



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SOMETIDA A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"**

**BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) constituye el objeto del contrato la prestación de las actividades que integran el "**Servicio de Ayuda a domicilio**" que se realizará conforme a las pautas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a lo dispuesto por la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y por el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El adjudicatario aportará los medios personales y materiales para la prestación del servicio en cada momento.

En el presente contrato de servicio concurren las características del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), está sometido a regulación armonizada en base al artículo 16 TRLCSP, y se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 TRLCSP y por los artículos correspondientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 109.1 del TRLCSP, la necesidad de acometer el servicio de referencia, se justifica en el informe emitido por la Delegación municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Jerez de fecha 19 de marzo de 2012.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (**CNPA 2002**) APROBADA POR R.D. 331/2003,



## Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

DE 14 de marzo, recogida en el Reglamento 204/2002 de la Comisión de las Comunidades Europeas es: "**85.32.16** Otros servicios sociales sin alojamientos n.o.c.p."

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (**CPV**) de la Comisión Europea es la de "**85320000-8** Servicios Sociales"

El adjudicatario aportará los medios personales y materiales para la prestación del servicio en cada momento.

### **BASE 2ª.- TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

Las siguientes cantidades constituyen el presupuesto máximo de gasto (por anualidades) para la realización de las prestaciones conforme a los precios unitarios ofertados

<b>AÑO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>IMPORTE IVA INCLUIDO</b>	<b>HORAS ANUALES PREVISTAS</b>
1º	DEL 1 DE JULIO DE 2012 AL 30 DE JUNIO DE 2013	7.225.928,00 €	498.340
2º	DEL 1 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014	7.655.100,00 €	510.000
3º	DEL 1 DE JULIO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015	7.925.400,00 €	510.000
4º	DEL 1 DE JULIO DE 2015 AL 30 DE JUNIO DE 2016	8.200.800,00 €	510.000
<b>TOTAL</b>		<b>31.007.228,00 €</b>	<b>2.028.340</b>

El presupuesto de licitación global, incluida las posibles prorrogas, asciende a **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEINCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (29.814.642,31€)** sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.192.585,69€)**.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Teniendo el contrato una duración de dos años, el presupuesto estimado del contrato asciende a la cantidad de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (14.308.680,77€)** sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido que asciende a **QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON VEINTITRES CÉNTIMOS (572.347,23€)**.

Este importe corresponde al total de las prestaciones, cuyos tipos unitarios se relacionan a continuación, debiéndose hacer las propuestas a la baja, no admitiéndose las que excedan de dicha suma, ajustándose al modelo de propuesta económica reproducido en la **BASE 28ª**.

Concepto	PRECIO SIN IVA	PRECIO CON IVA
HORAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	13,95 €	14,50 €
HORAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	16,80 €	17,47 €

De conformidad con informe de la Intervención Municipal, de fecha veintidós de marzo del presente año, consta la existencia de consignación presupuestaria suficiente para atender el gasto correspondiente a la aportación municipal para el ejercicio 2012 en las partidas 16/233-A/227.20.

El resto será financiado de acuerdo con el Convenio de Colaboración de 3 de diciembre de 2007 suscrito entre Ayuntamiento y Junta de Andalucía sobre la financiación de la ayuda a domicilio y su Adenda de 18 de noviembre de 2010.

Para los ejercicios posteriores, habrá que consignar el crédito suficiente para atender el gasto correspondiente a la aportación municipal.

La susodicha contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.

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



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

#### **BASE 3ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato será de **DOS (2) AÑOS**, a contar desde el día 1 julio de 2012, prorrogable por anualidades de mutuo acuerdo de las partes, manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento, sin que pueda exceder la duración total, incluidas las prórrogas de **CUATRO (4) AÑOS**.

#### **BASE 4ª.- EMPRESAS PROPONENTES**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la TRLCSP.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 55 del TRLCSP.

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.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **BASE 5ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados A, B y C, en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

- 1. Sobre A. Denominado de documentación administrativa,** expresará la inscripción de "**Documentación administrativa para la licitación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**" y contendrá la siguiente documentación:

- a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

- b) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

**c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:**

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:**

Que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Base 28ª - Modelo de Declaración Responsable).

La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.
5. Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.

La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

- 1) Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- 2) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
- 3) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- 4) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

**e) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

#### **Solvencia financiera:**

- 1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 3) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Indicando el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

**Solvencia técnica y profesional:** La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

- 1) Se establece como requisito mínimo que el licitador haya realizado al menos un proyecto similar al propuesto en el contrato, durante los últimos cinco años.
- 2) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución del contrato, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- 3) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa.
- 4) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

**f) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**g) Domicilio:** Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

**h) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del Texto refundido Contratos del Sector Público.

**2. Sobre B. Denominado Oferta económica,** se ajustará al modelo contenido en la Base 29ª (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción "**Oferta**





## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

**económica para la licitación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"** Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe sobre el Valor Añadido.

Cada licitador, sólo podrá presentar una proposición. Igualmente, no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

**3. Sobre C. Oferta Técnica** Deberá contener la inscripción de "**Oferta Técnica y Mejoras para la licitación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**".

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación referentes a las propuestas técnicas y a las mejoras.

- Se incluirá **Proyecto detallado de Gestión del Servicio**: tendrá que ser presentado en formato papel y en formato digital, en el mismo se contemplarán, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - Aspectos generales de funcionamiento y organización del Servicio.
  - Experiencia de la empresa en el sector
  - Sistema de Coordinación con las auxiliares.
  - Control, supervisión y Seguimiento de los servicios.
- Personal:
  - Ratio de coordinadores/as por auxiliar
  - Plan de selección y formación del personal.
- Coordinación con el Ayuntamiento.
- Medios a Aplicar:
  - Sistema de control del servicio.
  - Normativa del Servicio.
  - Procedimientos de Calidad
- Relación completa y modelos de soportes o protocolos técnicos o documentales a cumplimentar por la empresa adjudicataria en el desarrollo del servicio.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Se anexará de forma diferenciada la relación de mejoras técnicas propuestas.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, C/ Pozuelo, 7-9 en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **cuarenta y dos (42) días** naturales siguientes al de la publicación del Anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, o enviadas por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Duodécima del TRLCSP. Al presentador de los sobres se le dará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Esta licitación se publicará en el Perfil de Contratante. El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es/perfildecontratante](http://www.jerez.es/perfildecontratante)).

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 147922), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, 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 los 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.

#### **BASE 6ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN**

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 del TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

*En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en su apartado 10, La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación*

#### **BASE 7ª.- APERTURA DE PLICAS**



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, asimismo, estas circunstancias deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La **Mesa de Contratación** celebrará en acto público la apertura de pliegos a las **12 horas del cuarto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas**. En caso de recibirse alguna proposición por correo, una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

Vista la documentación administrativa, la Mesa de Contratación abrirá los sobres B y C, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el requerimiento a la oferta económicamente más ventajosa.

#### **BASE 8ª.- SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

El adjudicatario queda obligado desde el inicio del servicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal fijo afecto al servicio, de conformidad con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores. La



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

relación de datos relativos al personal afecto se encuentra incluida en el **anexo** a este pliego.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio.

#### **BASE 9ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con el artículo 150 apartados 2 y 3 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación y su peso en la valoración, serán los siguientes:

<b>MEJOR OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>51 PUNTOS</b>
-------------------------------	------------------

Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose la totalidad de los puntos a la empresa que oferte el importe más bajo, puntuando al resto de las empresas de forma proporcional, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta}}$$

<b>MEJOR PROYECTO TÉCNICO A APLICAR</b>	<b>36 PUNTOS</b>
<b>Aspectos generales de funcionamiento y organización del Servicio.</b>	8 Puntos
<b>Sistema de Coordinación con las Auxiliares</b>	8 Puntos
<b>Control, Supervisión y Seguimiento del Servicio</b>	8 Puntos
<b>Ratio de coordinadores/as por auxiliar</b>	3 Puntos
<b>Plan de Selección y Formación del Personal</b>	3 Puntos
<b>Evaluación del Servicio</b>	3 Puntos
<b>Coordinación con Ayuntamiento.</b>	3 Puntos



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

<b>MEDIOS A APLICAR</b>	<b>9 PUNTOS</b>
Sistema de control del servicio.	5 Puntos
Normativa del Servicio.	2 Puntos
Procedimientos de Calidad.	2 Puntos
<b>MEJORAS PROPUESTAS AL SERVICIO</b>	<b>4 PUNTOS</b>

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP.

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, sin atender necesariamente al valor económico, o declararlo desierto, en el caso que las proposiciones presentadas no se correspondan con las necesidades y el objeto que se pretende cubrir.

Asimismo, el Ayuntamiento se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas, cuyos proyectos de prestación del servicio no ofrezcan condiciones de garantía o cuyos estudios de explotación no se consideren adecuados, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación que se solicita en este punto indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

#### **BASE 10<sup>a</sup>.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, 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.

De conformidad con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

#### **BASE 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tal y como dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

#### **BASE 12ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil de contratante así como en la Plataforma de Contratación del Estado. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso especial en materia de contratación, suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 157 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

#### **BASE 13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en este Pliego y en el artículo 156.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se





## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada, la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

#### **BASE 14ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas del mismo y a lo regulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyas condiciones jurídicas, técnicas y económicas no podrán modificarse, salvo las excepciones expresamente admitidas por la legislación vigente.

#### **BASE 15ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Sin perjuicio de los deberes contenidos en el TRLCAP, y demás legislación a aplicar, el Ayuntamiento está obligado a:

- a) Conceder al contratista la protección y colaboración necesaria para que pueda realizar el objeto del contrato de forma adecuada.
- b) Abonar al contratista las retribuciones estipuladas.
- c) Consignar en el presupuesto de la Corporación las cantidades necesarias para atender el pago del servicio.
- d) El Ayuntamiento supervisará en todo momento los trabajos del adjudicatario, nombrando para ello a un interlocutor que la represente.
- e) Los servicios municipales se obligan a la provisión de la información necesaria, que se les solicite, para la elaboración del trabajo contratado.
- f) La designación de las personas beneficiarias del servicio, así como la especificación de la tipología de las prestaciones, número de horas,



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

banda horaria y periodicidad, y en su caso, la autorización sobre las modificaciones que fuera preciso introducir al respecto. Las comunicaciones de alta en el servicio se realizarán por escrito.

#### **BASE 16ª OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

##### **De Carácter General**

- Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles, en la forma que determinen los Pliegos reguladores y la oferta del adjudicatario y en concordancia con las instrucciones que dicten los servicios municipales del Ayuntamiento, y de acuerdo con la legislación vigente.
- *Son de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.*
- *La empresa no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puedan tener con personas a su servicio, siendo la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.*
- *Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.*

##### **De Carácter Específico**

###### *A. Personal*



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

El adjudicatario queda obligado desde el inicio de la concesión, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, (Art. 44 del Estatuto de los Trabajadores) a todo el personal afecto al servicio, respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de este concurso.

Se detalla en el Anexo III, las características que puedan ser de interés referente a los trabajadores de la empresa. Dicho Anexo está facilitado por la actual empresa adjudicataria ASOCIACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA SOCIOSANITARIA ANDALUZA "**ACASA**" con dirección en calle Luis Braille, 2 entreplanta de Algeciras (CÁDIZ) CP 11202, a quien se deberán dirigir para cualquier aclaración de los mismos.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio

La empresa adjudicataria quedará obligada a realizar un reconocimiento médico (que incluirá control de enfermedades infectocontagiosas) al personal adscrito a la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, con anterioridad a su incorporación al servicio.

La empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias para favorecer la permanencia de sus trabajadores a los efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación.

***Para el correcto funcionamiento del servicio, la entidad adjudicataria deberá contar como mínimo con el siguiente personal:***

El personal mínimo a incluir en la oferta será el siguiente:

- a) Coordinador/a general Responsable del Servicio a jornada completa, **diplomado en Trabajo Social y con experiencia en el servicio de ayuda a domicilio para la organización y coordinación del mismo.**
- b) Coordinador/as del Servicio a jornada completa, **diplomados en Trabajo Social y con experiencia en el servicio de ayuda a domicilio para la organización y coordinación del mismo, en número necesario para desarrollar el objeto del Contrato.**
- c) **Auxiliares de Ayuda a Domicilio**, en número necesario para desarrollar el objeto del Contrato, y que reúnan la necesaria formación, experiencia y capacitación para el desempeño de las actuaciones de carácter personal,



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

doméstico y socioeducativo con los usuarios del servicio.

**Cualquier nueva contratación de personal o modificación de las condiciones de las mismas necesitará autorización del órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), previa petición del adjudicatario, que tendrá como objetivo la cobertura del Servicio.**

**Las contrataciones derivadas por urgencia social necesitarán la autorización por parte del Área de Bienestar Social que con posterioridad será aprobada por el órgano de contratación.**

Quedan exentas de este procedimiento las contrataciones por interinidad, sustitución, excedencia o vacacionales

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el horario del servicio indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y se tendrá en cuenta los períodos vacacionales, corretornos y el absentismo laboral. Cualquier nueva contratación de personal distinto al recogido como personal mínimo en el presente pliego o modificación de las condiciones de las mismas, deberá ser autorizada por el órgano de Contratación del Ayuntamiento, previa petición del adjudicatario.

La entidad adjudicataria deberá acreditar, mediante curriculum, la formación y experiencia del personal que prestará el servicio. Se procederá de igual modo con las incorporaciones posteriores de personal.

#### **B. Medios, seguro y otros requisitos especiales**

En cuanto a las obligaciones del adjudicatario relacionadas con los medios, seguros y otros requisitos especiales se deberán de tener en cuenta lo establecido en el punto tercero del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **BASE 17ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

No se podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el adjudicatario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, "*Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro IV Título I del Capítulo IV, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156*".

#### **BASE 18ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización de los trabajos, se preparará por el adjudicatario y se presentará al Director del Trabajo, la relación valorada de los realizados, de acuerdo con los precios de la oferta, que servirán para extender la correspondiente certificación mensual, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y durante la vigencia del mismo y será acreditada con los mismos documentos que establece la cláusula en el mismo momento de presentación de la factura.

#### **BASE 19ª.- REVERSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN**

Seis meses antes de que finalice la concesión, el Ayuntamiento designará uno o varios interventores a los efectos previstos en los artículos 131.2.1º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 283 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el adjudicatario se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía de un año, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Asimismo, finalizada la concesión se procederá a la liquidación del contrato en un plazo máximo de tres meses.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al adjudicatario la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **BASE 20ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al adjudicatario:

- a) El abandono por parte del adjudicatario de los servicios objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

#### **BASE 21ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo con el artículo 89 del TRLCSP, el precio del contrato podrá ser objeto de revisión por anualidades, según el IPC del año inmediatamente anterior, y previa petición del adjudicatario, **no siendo revisable el primer año.**



#### **BASE 22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### **BASE 23ª.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, según establece el artículo 40 del , los actos que se refieran a los siguientes tipos de contratos:

- a) Contratos de obras, concesión de obras públicas, de suministro, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.
- b) Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros.





## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- c) Contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.

Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 al 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los contratos sujetos a regulación armonizada a que se refieren los artículos 13 a 17, ambos inclusive, de la Ley así como los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros serán nulos en los casos en que se incumpla la obligación de publicar en el DOUE, cuando no se haya formalizado el contrato en el plazo establecido en la ley o cuando la infracción afecte a la inobservancia de los plazos de suspensión previstos en la ley, entre otros, según se establece en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

#### **BASE 24ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El contratista realizará el servicio contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

La supervisión de la ejecución, las decisiones que deban adoptarse durante su realización y las instrucciones a dictar necesarias para asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, correrán a cargo del Ayuntamiento.

La dirección de vigilancia y control de los servicios estarán encomendadas a las personas que la Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento designe, sus funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización del servicio, así como dar la conformidad a las facturas presentadas.

La designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no de sus facultades, no eximirá al adjudicatario de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El adjudicatario, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que éste estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

En el caso que el representante del órgano de contratación (supervisor técnico del servicio) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.



## **Ayuntamiento de Jerez**

### Contratación Administrativa

*La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.*

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

*El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el Ayuntamiento.*

*Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos.*

En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se recogen en los Pliegos administrativo y técnico y en el documento contractual, el órgano de contratación podrá optar imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto anual del contrato.

*Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la base relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.*

*Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al adjudicatario o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse dichas cantidades.*

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas y se sancionará en la siguiente forma:

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las facturas o liquidaciones correspondientes.

Cada vez que la suma de todas las penalidades impuestas alcance un múltiplo del 5% del precio del contrato, la Administración puede optar entre seguir imponiendo penalidades o incoar un procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.

- a) La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, al apercibimiento por parte del Ayuntamiento o a la imposición de multa de 100 a 400 Euros por día de incumplimiento o hecho punido.
- b) *La comisión de cualquier falta grave podrá dar lugar, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato.*



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- c) *La comisión de cualquier falta muy grave podrá dar lugar, a la imposición de sanción entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.*

#### 1) Constituirán FALTAS:

##### a) Leves:

- *El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no constituya infracción grave o muy grave.*
- *La incorrección con los usuarios.*
- *La no prestación del servicio con las debidas garantías de seguridad o higiene.*
- *La no ejecución de alguna tarea establecida en el programa de trabajo dentro del calendario y horario determinado en el mismo.*
- *La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, o la mala prestación y estado del material para realizarlo, siempre que las deficiencias no sean corregidas en el plazo máximo de siete días desde su denuncia.*
- *Utilización de los uniformes o de útiles o de material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos tanto de índole comercial, política o sindical.*
- *La no ejecución de alguno de los servicios determinados en el programa de trabajo como de realización de forma inmediata.*
- *La no cobertura de las bajas o accidentes de forma inmediata.*
- *Cualquier anomalía por incumplimiento de las condiciones señaladas en el presente Pliego y Oferta de Adjudicación.*

##### b) Graves:

- *La falta de puntualidad en la prestación que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.*
- *La negligencia, descuido o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.*
- *El trato vejatorio al usuario, salvo que este reuniese características tales que hiciesen clasificarlo como de muy grave.*
- *La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.*
- *En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y el Ayuntamiento.*
- *La acumulación de 3 faltas leves en el transcurso de seis meses o de 6 faltas leves en un año.*
- *Falta de pago de las cuotas de la Seguridad Social del personal adscrito al Servicio, ó infracción grave en materia de Seguridad e Higiene.*



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

- *El incumplimiento de los servicios extraordinarios solicitados.*
- *La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, o la mala prestación y estado del material para realizarlo, siempre que las deficiencias no sean corregidas en el plazo máximo de quince días desde su denuncia.*
- *Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.*
- *El no comenzar la prestación de cualquiera de los servicios adjudicados en el plazo máximo señalado en el Pliego.*

c) *Muy graves:*

- *El abandono u omisión del servicio sin causa justificada.*
- *Incremento de la plantilla inicial sin autorización del Ayuntamiento.*
- *La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.*
- *La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen.*
- *Cualquier conducta constitutiva de delito.*
- *Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.*
- *Ceder, subarrendar, subcontratar, traspasar todo ó parte del servicio contratado, bajo cualquier modalidad ó tributo sin la previa autorización municipal.*
- *Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o, impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.*
- *La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.*
- *Fraude en la forma de prestación de los Servicios, no utilizando los medios adecuados ó elementos esenciales.*
- *Cualquier incumplimiento de las condiciones del contrato no contemplados anteriormente.*

Si del incumplimiento por parte del adjudicatario se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el adjudicatario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

#### **BASE 25ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

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

En cuanto a la **subcontratación**, de conformidad con el artículo 227.2 del TRLCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En todo caso, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de



## Ayuntamiento de Jerez

### Contratación Administrativa

treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- a) Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- b) Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

#### **BASE 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y lo que permanece vigente del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

El servicio está regulado por la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.



## **Ayuntamiento de Jerez**

Contratación Administrativa

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.





**BASE 27ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña.....

En nombre y representación de la empresa

con domicilio a efectos de notificación en.....

.....y CIF....., por medio de la presente, DECLARO:

*1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.*

*2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.*

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En , a de de 2012

Fdo.:



**Ayuntamiento de Jerez**  
Contratación Administrativa

**BASE 28ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN**

**AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

«Don.....como representante de la empresa ..... con CIF nº .....y con dirección en..... Calle..... manifiesta que, enterado del anuncio publicado, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para participar en el procedimiento para la contratación del << **Servicio Público de Ayuda a Domicilio** >> y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir, se compromete, a ejecutar la prestación, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, siendo los precios unitarios ofertados:

Concepto	PRECIO SIN IVA	PRECIO CON IVA
HORAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA		
HORAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA		

(Fecha y firma del proponente)



**ANEXO.- RELACION DE PERSONAL QUE DEBERÁ SER SUBROGADO POR  
EL ADJUDICATARIO**

