



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION INDIRECTA, MEDIANTE CONCESION ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES.

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO.

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la concesión administrativa de la gestión del Servicio Público de Titularidad municipal, denominado "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE LA CIUDAD DE CACERES".

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por la Dirección del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que forma parte integrante del mismo.

CLAUSULA 2ª. NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO.

1.- De conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de 14 de noviembre de 2011, el contrato que se perfeccione con arreglo a este pliego tendrá la consideración de contrato administrativo de gestión de servicios públicos para satisfacer de forma directa una finalidad pública de la específica competencia de esta Administración, tal y como establece la Ley 15/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en ellos, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Ley 57/2003, de 16 de diciembre y Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; 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 modificado por las Leyes 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, Ley 2/2015, de 30 de marzo y RDL 10/2015, de 11 de septiembre; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero que pudiera afectarle.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

CLAUSULA 3ª. NECESIDADES PÚBLICAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Las necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato es dar cumplimiento a la Ley 15/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura , que configura al servicio de ayuda a domicilio como un servicio social de atención especializada, que tiene por objeto prestar en el propio domicilio del ciudadano, diversas atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a las personas y a las familias que necesiten de dichos servicios por no poder realizar sus actividades habituales, debido a su situación de necesidad. Dicho servicio tiene una finalidad preventiva asistencial e integradora, facilitando la autonomía personal y familiar, procurando la permanencia en el medio habitual de convivencia.

El artículo 35, apartado c) de dicha Ley atribuye a los Ayuntamientos la competencia de colaboración con la Junta de Extremadura en el desarrollo de los servicios sociales, en especial, en materia de protección de menores y de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia.

CLÁUSULA 4ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La tramitación del expediente será ordinaria y el contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP.

CLÁUSULA 5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de UN AÑO, contados desde su formalización, que será susceptible de prórroga, de mutuo acuerdo, por plazos anuales, sin que pueda exceder de una duración máxima de CUATRO AÑOS. No obstante, se podrá pactar, una prórroga del contrato por plazo inferior al anual.

Si alguna de las partes no desea la prórroga deberá comunicarlo a la otra, con al menos tres meses de antelación.

CLÁUSULA 6ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y en lo que sea de aplicación, al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del IMAS y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, y dentro de los plazos señalados en el mismo.

CLÁUSULA 7ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

En particular, queda obligado a la prestación del servicio con diligencia, cumpliendo cualquier plazo o referencia temporal u horaria establecida en este pliego y en el de prescripciones técnicas que le acompaña y con estricta sujeción al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del IMAS y a las normas e instrucciones que en orden al mejor funcionamiento del servicio, por el Instituto Municipal de



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Asuntos Sociales se señale en el marco del Programa del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b.- Adscribir al servicio los medios personales y materiales necesarios para su adecuada prestación, cumpliendo en todo caso la normativa vigente en la materia.

** Medios personales.*

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios, empleando para ello el personal técnico y administrativo, preciso en cada momento, viniendo obligado a mantener el personal mínimo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo acreditar en su oferta, la formación específica del personal técnico, las funciones a desarrollar y la titulación exigible.

De acuerdo con lo establecido en el VI Convenio Marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, publicado en el BOE de 119, de 18 de mayo de 2012, el adjudicatario de este contrato se subrogará en los contratos del personal de la empresa saliente adscrito a este servicio con todos sus derechos y obligaciones, debiendo entregar al personal un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa, al menos, a la antigüedad y categoría, dentro de los treinta días siguientes a la subrogación, siempre que se dé alguno de los siguientes requisitos:

a). Personal en activo que vengán prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de tres meses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.

b). Personal, que en el momento del cambio de titularidad de la contrata, se encuentren en suspensión del contrato con derecho de reincorporación (enfermos, accidentados, en excedencia, baja maternal, etc.) y que reúna con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Personal que con contrato de sustitución, supla a alguno del personal mencionado en los apartados a) y b).

d) Personal de nuevo ingreso que, por exigencias de la empresa o entidad contratante, se haya incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos noventa días.

En documento Anexo, se adjunta la plantilla de la empresa adjudicataria, adscrita al servicio.

Una vez adjudicado el contrato y determinada la plantilla, que será firmada por ambas partes en el plazo de diez días a la fecha de adjudicación, la contratación de nuevo personal -según demanden las necesidades de los servicios- no podrá llevarla a cabo el contratista sin la previa autorización del Ayuntamiento; responsabilizándose aquél de los correspondientes despidos en caso de incumplimiento.

Todos los puestos de trabajo deberán estar cubiertos permanentemente por el personal de la contrata. En los casos de suspensión del contrato de trabajo, el contratista vendrá obligado a cubrir el puesto de trabajo, mediante contratación temporal, u otro procedimiento legalmente procedente, en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha en que se produzca la situación de suspensión.

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

contrato de servicio.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

** Medios materiales.*

El adjudicatario deberá disponer asimismo, de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

Los licitadores harán constar en sus ofertas expresa y detalladamente los medios materiales que decidan adscribir al servicio, y consideren necesarios para el desarrollo de los trabajos previstos.

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales entenderá que los medios propuestos han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización del servicio y, de no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

Previo a la iniciación de la prestación de los servicios, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara, su conformidad.

De igual manera, en el momento de la resolución o conclusión del contrato se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación de los servicios.

En caso contrario la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere lugar con cargo a la garantía.

El plazo de garantía durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en doce meses.

c.- El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios objeto del contrato a contar desde el día siguiente al de la firma del documento de formalización del mismo.

d.- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo 279, 2 del TRLCSP.

El contratista deberá admitir en las diferentes modalidades del servicio, objeto de este pliego, a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos por el IMAS, siendo los beneficiarios del servicio aquellos que, en cada momento, indique la Administración, atendiendo a lo establecido en el apartado tercero del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

por causas imputables a la Administración.

f.- No enajenar ni gravar bienes afectos al contrato, sin autorización del Ayuntamiento.

g.- Ejercer por sí el contrato, y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Corporación.

h.- Cumplir plenamente el horario de prestación del servicio, que será el fijado por este Excmo. Ayuntamiento en el pliego de prescripciones técnicas, sin que el tiempo dedicado por el personal al desplazamiento o cualquier otra circunstancia, ocasione reducción del servicio efectivo. El horario y duración de la prestación del servicio será el establecido en la cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

i.- El contratista queda obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil que garantice los riesgos normales de funcionamiento del servicio, cuya vigencia habrá de acreditarse a este Ayuntamiento anualmente, al inicio de cada ejercicio. Los licitadores deberán determinar en sus ofertas el alcance y características de dicho seguro.

j.- Además, el contratista quedará obligado a su costa a desarrollar todas las actividades y servicios y a ejercer todas las funciones y cumplir todas las obligaciones que, aunque no se mencionen específicamente en este Pliego, se establezcan en la normativa general que rige este tipo de Centros.

l.- Obtener las autorizaciones necesarias para la prestación de este servicio.

CLÁUSULA 8ª.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

En relación con la Administración, el contratista tendrá los siguientes derechos:

a). A las contraprestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, en los términos que se establezca en el contrato.

b). Se fija como precio máximo la cantidad de 11,45 Euros a la hora, IVA no incluido.

c). El precio de adjudicación solo podrá ser objeto de revisión una vez transcurrido dos años desde la fecha de formalización del contrato. No será admisible la revisión de precios con base en índices generales. No obstante, se admitirá la revisión de precios con base en índices específicos del sector, a partir de la tercera anualidad, siempre que el Consejo de Ministros haya aprobado la fórmula aplicable a este contrato.

d). La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días a la fecha de expedición de la certificación acreditativa de la realización del servicio correspondiente al mes que corresponda, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, 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. (Artículo 216 TRLCSP).

CLAUSULA 9ª . VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACION.

1.- Valor estimado del contrato.-

El valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total pagadero, sin incluir el IVA, durante todo el periodo de contratación, incluidas las prórrogas, que se fija en la cantidad de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

DOS EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS DE EURO (4.130.742,28 €), y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (165.229,69 €) para la prestación de 86.722 horas anuales, con un precio de 11.90 €/hora, IVA incluido.

2.- Tipo máximo de licitación.-

El tipo máximo de licitación se fija en la cantidad de UN MILLON TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS DE EURO, (1.032.685,57), siendo el precio sin IVA, de NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA CENTIMOS DE EURO (992.966,90 €), y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SESENTA CENTIMOS DE EURO (39.718,67) para la prestación de 86.722 horas de servicios en el año 2017, a razón de 11,90 Euros la hora, (incluido IVA).

La aprobación del gasto se realizará en los términos establecidos en el apartado 2º del artículo 110 del TRLCSP, y la adjudicación del contrato se somete la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CLÁUSULA 10ª.- POTESTADES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES.

Serán potestades del Instituto Municipal de Asuntos Sociales:

a.- Ejercer de forma continuada y directa, la inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados, inspección y vigilancia que se llevará a cabo, teniendo en cuenta las condiciones del contrato, por el personal competente.

b.- Requerir, cuanto lo estime pertinente, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

c.- Interpretar los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

e.- Proponer las modificaciones que convenga introducir, por razones de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de 14 de noviembre de 2011, y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

f.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

g.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

h.- Declarar la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones por el contratista.

CLÁUSULA 11ª.- GARANTÍAS.

*** Fianza provisional.**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP no será exigible la constitución de garantía provisional.

*** Fianza definitiva.**

El adjudicatario provisional del contrato deberá acreditar, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. (Artículos 99,1 y 151,2 TRLCSP). La constitución de la garantía podrá acreditarse mediante medios electrónicos.

La fianza definitiva se constituirá en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 del TRLCSP, y 55 y ss. 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 y será devuelta una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, sin que hubiera de exigirse responsabilidad alguna al contratista.

En el supuesto de adjudicación del contrato a un empresario cuya proposición presentase valores anormales o desproporcionados, a la que se refiere el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria por el 5 por 100 del importe de adjudicación, y para cuya cancelación se estará a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP. El incumplimiento de este requisito por causa imputable al adjudicatario dará lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 12ª.- DEL CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Corresponde la inspección de los servicios a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta o a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que la ejercerá a través de los Servicios Técnicos municipales.

En las visitas de inspección el contratista facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y obras y el examen de documentos, que, en general, esté obligado aquél a llevar.

Asimismo, el contratista vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA 13ª.- DE LAS INFRACCIONES.

Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en el servicio, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.- Se consideran **infracciones leves** las siguientes:

a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios del servicio por parte del personal del contratista.

b.- No mantener en las debidas condiciones de ornato, presentación, higiene o limpieza, las edificaciones, obras, instalaciones, bienes y servicios objeto de contrato.

c.- Las interrupciones esporádicas en la prestación del servicio, y el incumplimiento de los horarios.

d.- La inexecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando se trate de una conducta esporádica.

e.- Cualquier otro incumplimiento leve o esporádico de las obligaciones que este Pliego o el de Prescripciones Técnicas señala al contratista.

2.- Se considerarán **infracciones graves**:

a.- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza durante un plazo de dos meses o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.

b.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.

c.- Las interrupciones no esporádicas en la prestación del servicio, o el incumplimiento habitual de los horarios.

d.- La inexecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando ello suceda de modo habitual.

f.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

g.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle del servicio.

h.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control del servicio.

i.- La dedicación de las obras, instalaciones, personal o material adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato sin consentimiento del Ayuntamiento.

3.- Se considerarán **infracciones muy graves**:



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

a.- La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad del servicio o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios a los usuarios.

b.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio sin causa justificada.

c.- No admitir al disfrute de la prestación a cualquier usuario que reúna las condiciones generales establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siempre que exista cupo no reservado en el grupo respectivo.

d.- Cesión, transferencia o novación del contrato o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a él; así como gravarlos o hipotecarlos sin consentimiento de la Corporación.

e.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

f.- Irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio con arreglo a las condiciones de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

g.- La desobediencia de las órdenes oficiales recibidas del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de la concesión y, en general, a las normas que regulan la prestación del servicio.

h.- El incumplimiento de las órdenes de modificación del servicio dadas por la Administración.

j.- Negligencia en la conservación de las obras, instalaciones o en la prestación del servicio, de forma que se deriven perjuicios muy graves respecto del mismo.

k.- La reiteración de faltas graves.

CLÁUSULA 14ª.- SANCIONES.

Sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, traducido en la falta de prestación del servicio, o de la periodicidad establecida, prestación deficiente, o incumplimiento del horario señalado, el Ayuntamiento podrá imponer las sanciones que procedan, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

CLÁUSULA 15ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución previstas en los 223 y 286 del TRLCSP y por no cumplir las obligaciones previstas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas que se califican de obligaciones esenciales, con los efectos previstos en los artículos 225 y 288 de dicha Ley.

CLÁUSULA 16ª.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato que se formalice se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, salvo en los casos en que legalmente proceda la revisión de precios.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

CLÁUSULA 17ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS.

La Administración podrá modificar, por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el título V del libro I del TRLCSP, las características del servicio contratado.

Cuando dichas modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista 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 contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos. (artículo 282 TRLCSP).

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los supuestos previstos en el apartado 4º del artículo 282 del TRLCSP.

En tales supuestos, 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 cualquier otra modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados 4 b) y c) del artículo 282 del TRLCSP, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial.

CLÁUSULA 18ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el apartado 2º del artículo 227 del TRLCSP. El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

La subcontratación del presente contrato solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias. (Artículo 289 TRLCSP).

CLÁUSULA 19ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de 14 de noviembre de 2011.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría General, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA 20ª.- DE LA JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los litigios derivados del presente procedimiento o del contrato que en virtud del mismo se celebre, estarán sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación contratante tiene su sede, con renuncia de los licitadores o adjudicatario, en su caso, a los de su fuero propio.

CLÁUSULA 21ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

I.- Procedimiento de adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 138 y 157 a 161 del TRLCSP.

II.- Capacidad para concurrir.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización del objeto del contrato. (artículo 54 TRLCSP).

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de este contrato si las prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 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, no siendo exigible clasificación para concurrir a esta licitación, a los efectos de poder acreditar la solvencia técnica o profesional necesaria para la prestación de este contrato, será necesario que el empresario, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, acredite los siguientes extremos, sin lo cual no podrá concurrir:



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

1º.- Disposición de medios personales cualificados para la realización del objeto de este contrato, así como de los recursos técnicos necesarios.

Todos los recursos ofertados deben quedar adscritos a la realización total del objeto de este contrato; referida adscripción deberá ser expresa. En su caso la vinculación entre el licitador y los recursos adscritos podrá ser de carácter laboral o mercantil.

2º.- Experiencia previa. Particularmente, el licitador deberá acreditar experiencia previa, en los últimos cinco años, demostrable en la realización de servicios o trabajos similares para entidades públicas o privadas, con informe favorable.

III.- información a los licitadores.

Por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se deberá facilitar el acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Si no hubiese sido posible, estos se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado, antes de que expire el plazo de presentación de ofertas con una antelación de ocho días naturales.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación de diez días naturales.

Cuando los pliegos y la documentación o la información complementaria, a pesar de haberse solicitado a su debido tiempo, no se hayan proporcionado en los plazos fijados anteriormente, el plazo de presentación de ofertas se prorrogará de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

IV.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones dirigidas al Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas en el plazo de **quinze días** naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil (artículos 143 y 159 TRLCSP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar 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 o Telegrama en el mismo día.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP también podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá 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 de terminación del plazo fijado en



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

el anuncio de licitación.

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

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de poder presentar las variantes o alternativas que considere oportuno ofrecer.

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

Por la presentación de proposiciones los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente en la Secretaría del IMAS, en el plazo y horario anteriormente mencionados.

V.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la proposición, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

* Sobre A (cerrado).

* Título: ***Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la concesión del Servicio Público de Ayuda a Domicilio del Instituto Municipal de Asuntos Sociales***".

* CONTENIDO: En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad y capacidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

a.1.- D.N.I o CIF.

a.2.- Escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la Sociedad, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatuto 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

b.- Poder debidamente bastantado e inscrito en el Registro Mercantil, en caso de actuar en representación de persona jurídica.

Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente al Excmo. Ayuntamiento.

c.- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

d.- Documentos que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, de manera preferente, se indican a continuación:

Acreditación solvencia económico-financiera:

* Volumen anual de negocios, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el presente pliego.

Acreditación solvencia técnica:

* Relación de personal, medios técnicos, materiales y equipos de que dispone para la realización de este trabajo, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa.

* Declaración de adscripción de los referidos medios a la realización del trabajo, conforme a lo establecido en la cláusula 9ª del pliego de prescripciones técnicas y artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del IMAS.

* Memoria explicativa de sus referencias técnicas.

*Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los último cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados o visados por el órgano competente, cuando el destinatario será una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto pasivo, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

* Titulación académica del personal adscrito a este contrato, acreditativa de la



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

competencia técnica para la realización de este tipo de trabajo.

Toda la documentación que permita acreditar lo solicitado en el apartado II de esta misma cláusula en orden a la capacidad para concurrir.

f.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º del artículo 146 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación exigida en este sobre, se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

* Sobre B (cerrado).

* Título: **Documentación técnica.**

• CONTENIDO:

Contendrá la documentación relativa de los criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor, y que se especifican en las letras b) y c2) del apartado VII de la presente cláusula del presente pliego: VALOR TECNICO y MEJORAS TECNICAS OFERTADAS QUE INCIDAN EN EL USO EN SU DOMICILIO Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS CON LOS USOS DEL SERVICIO.

En este sobre no se deberá presentar la documentación exigida en el sobre C, ni referencia o información de datos económicos que se deban introducir en el Sobre C.

* Sobre C (cerrado)

* Título: **Proposición para tomar parte en el concurso convocado para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Municipal de Asuntos Sociales de la Ciudad de Cáceres”.**

* CONTENIDO: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I, y en la que se entenderán incluidos todos los tributos que graven los diferentes conceptos (incluido el IVA.).

Igualmente, se deberá incluir en este sobre C), las mejoras que proponga, con su cuantificación económica y la previsión de la Cuenta de pérdidas y ganancias.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

VI.- Constitución de la Mesa de Contratación y apertura y calificación de documentación y apertura de proposiciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

de Contratación que estará formada por los miembros designados de forma permanente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El acto de apertura de plicas se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del jueves hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, señalado para la celebración de la sesión ordinaria.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas en el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora el jueves hábil siguiente.

La Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres A y a la comprobación de la documentación contenida en ellos, certificando el Secretario la documentación que figure en cada uno de los sobres.

Si la Mesa observase en la documentación defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los licitadores en quienes concurren estas circunstancias a la dirección, número de teléfono, fax o dirección de correo electrónico designados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte ante la Mesa los documentos que corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, en su caso, declarará la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación exigida en el Sobre A, y fijará día y hora para que, en acto público, se proceda a la apertura del sobre B, lo que se anunciará en el perfil del contratante.

El Presidente de la Mesa de contratación hará público el resultado de la calificación de los documentos contenidos y presentados en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

El Presidente de la Mesa invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen pertinentes, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas del sobre B y del nombre de los licitadores, dando ocasión a estos para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Las posibles discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, así como las dudas sobre las condiciones de secreto en que han sido custodiadas se tramitarán en la forma prevista en el artículo 83 del Reglamento de la LCSP.

Acto seguido se procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos dando lectura a la relación de documentos aportados.

La Mesa de Contratación solicitará los informes que estime oportunos para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, y que son los especificados en la letra b) del apartado VII de la cláusula 21ª del presente pliego.

De todo lo acordado se levantará la correspondiente Acta.

Una vez valorados los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre C, siguiéndose los mismos trámites señalados para la apertura del sobre B. En todo caso, en este acto, con carácter previo a la apertura del sobre C, se dará a conocer a los licitadores la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

La Mesa solicitará los informes que estime oportunos a efectos de su valoración.

Si la Mesa considera que alguna oferta contiene valores anormales o desproporcionados se llevarán a cabo las actuaciones prevista en el artículo 85 del



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

RGLAP.

Tras la valoración, la Mesa realizará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la propuesta más ventajosa a la Corporación Local.

VII.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, serán los siguientes:

Total puntuación máxima: **100 puntos.**

a) Oferta económica. (Hasta 51 puntos).

La valoración económica de las ofertas se hará otorgando la máxima puntuación a la oferta más económica de las proposiciones presentadas, decreciendo la puntuación en forma proporcional respecto de cada licitador en función de su oferta.

La fórmula a utilizar será: $V_i = B_i / \text{Max} (B_s, B_{\text{Max}}) * V_{\text{Max}}$

V_i : Puntuación de la oferta que se valora

B_i : Baja de la oferta que se valora

B_{max} : Baja máxima de entre las ofertadas en la licitación

B_s : Baja representativa B_s , que se fija en el 3 %

$\text{Max} (B_s B_{\text{Max}})$: Representa el valor máximo de entre los dos indicados

V_{Max} : Puntuación máxima a otorgar por el precio

Los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias son los establecidos en el 85 del RGLCAP para las subastas.

b) Mejoras, hasta 19 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 19 puntos la valoración técnica de las mejoras ofertadas que incidan en el usuario en su domicilio y las actividades comunitarias con los usuarios del servicio, tales como:

- 1) Equipos de Teleasistencia adaptables a cualquier compañía telefónica y que no supongan gasto adicional a la persona usuaria, 0,1 puntos por equipo, hasta un máximo de hasta 5 puntos.
- 2) Orientación sobre adaptaciones de vivienda y supresión de barreras, 1 punto.
- 3) Orientación y/o gestión de venta o préstamo de ayudas técnicas, 1 punto.
- 4) Acercamiento de servicios como comida y lavandería da domicilio hasta un máximo de 2 puntos (0,5 para 20 usuarios/as, 1 punto para 40 usuarios/as, 1,5 puntos para 60 usuarios/as, 2 puntos para 80 usuarios/as).
- 5) Programa complementario de acompañamiento con actuaciones de apoyo sociocomunitario o de respiro de cuidadores, que en ningún caso sustituya a la prestación de atención personal o de apoyo psicosocial propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de 2 puntos.
- 6) Programas de intervención especializada a domicilio, tales como terapia ocupacional, fisioterapia, podología, psicología... hasta un máximo de 2 puntos.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

- 7) Actividades formativas sobre temas de interés dirigidas tanto a las personas usuarias como a sus familiares, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 8) Actividades de ocio y tiempo libre de fomento de las relaciones sociales, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 9) Prestación de un servicio de emergencia social en domicilio, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Valoración técnica. (Hasta 30 puntos).

Se valorará:

- Proyecto de gestión con indicación de mecanismos de control y evaluación de las gestiones del servicio, sistemas para la evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario, sistemas informáticos utilizados, hasta 18 puntos.
- Organización de medios personales, hasta 8 puntos.
- Plan de formación específico de personal prestador del SAD, hasta 4 puntos.

Los apartados b) y c) serán valorados por la Técnica Responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, y las dos trabajadoras sociales adscritas al servicio de ayuda a domicilio, por ser las trabajadoras que tienen la competencia y capacidad para su valoración.

CLÁUSULA 22ª.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64,2 del TRLCSP de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. 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.

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

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

La adjudicación 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, conforme al artículo 310, recurso



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA 23ª.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a.- El pago del importe de los anuncios de licitación en los Diarios Oficiales y no oficiales.

b.- Cuantos se deriven de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluidos tasas, impuestos municipales y gravámenes de todas clases.



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don, con domicilio en, calle, nº, y D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa), enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del la gestión indirecta, mediante modalidad de concesión, del servicio de ayuda a domicilio, SE COMPROMETE a su ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares y demás documentación que conforma el expediente, por la cantidad:

Precio de contrato _____(en letra y número).
Impuesto sobre el Valor Añadido _____(en letra y número).
TOTAL _____(en letra y número).

Dicho precio se descompone en los elementos de coste que se expresan en la previsión de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias incluida en el sobre C); declarando que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y acepto íntegramente las cláusulas del Pliego.

.....

A todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, ha sido incluido no sólo el precio de la contrata sino también el importe de los impuestos que graven los diferentes conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, (I.V.A.), sin que, por tanto, puedan ser repercutidos éstos como partida independiente.

(Lugar, fecha y firma),



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

**ANEXO II
MODELO DE AVAL**

La Entidad, con N.I.F. y con domicilio en la calle/plaza/avenida, y en su nombre, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A, N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por, para responder de las obligaciones siguientes: ante el Organismo Autónomo INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de (en letras)euros (en cifras)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la Administración considere su cancelación.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento del Organismo Autónomo INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

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

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación, por el procedimiento abierto, del Contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Municipal de Asuntos Sociales fue aprobado por el Consejo Rector del IMAS, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016.



EL SECRETARIO DEL IMAS

Fdo.: Juan Miguel González Palacios.

