



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, JUNTO CON EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Naturaleza y Régimen Jurídico.

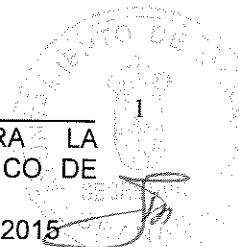
El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, el contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo y que resulta ser:

- La Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares, el Proyecto de régimen jurídico, así como el Reglamento para la gestión del funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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 la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.





Calificación del Contrato.

El Servicio objeto de contratación se califica como Contrato de Gestión de Servicios Públicos, a tenor de lo preceptuado en el artículo 8 TRLCSP.

La codificación CPV 85320000-8 Servicios Sociales

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión, en la modalidad de concesión, del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del sistema para la autonomía personal y atención a las dependencias, así como del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los servicios sociales, preferentemente en el domicilio del usuario, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual, con estricta sujeción al presente pliego, al de Prescripciones Técnicas Particulares, y la normativa específica de aplicación.

Su finalidad es la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

El ámbito territorial en el que se ha de prestar el citado Servicio comprende todo el término municipal de Monachil.

El artículo 15 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía atribuye la prestación del servicio de ayuda a domicilio a las Corporaciones Locales de Andalucía.

La necesidad del contrato viene motivada por la suscripción por parte del Ayuntamiento y la Excmá Diputación, para la gestión del servicio público provincial de Ayuda a domicilio, en orden a la prestación de servicios sociales en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, conforme al art. 26.1.c) de la citada Ley 7/1985, sin que se estime conveniente la ampliación de los medios personales del Ayuntamiento.



3.- TITULARIDAD DEL SERVICIO.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de de la Orden de 15 de noviembre de 2007, el Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de las Corporaciones Locales de Andalucía.

4.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del presente pliego se financiará con las aportaciones económicas derivadas de la firma del Convenio con la Excmá Diputación Provincial y , por el Ayuntamiento de Monachil, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio, según la Ordenanza municipal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio público de ayuda a domicilio.

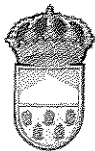
5.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.

El precio unitario hora máximo de licitación se fija en 12 euros hora, IVA incluido

Cofinanciación del SAD: Las fuentes de financiación son las aportaciones del presupuesto del Estado, del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de las personas usuarias en los términos establecidos en la Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 y el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Monachil y la Diputación de Granada. Dada que la forma de financiación el presente contrato está condicionado a las garantías de financiación indicadas, da tal forma que si la misma se suprime, tal extremo conllevará en todo caso la del mismo contrato, en cuanto al presente contrato, que entrará en fase de liquidación, sin derecho por parte del contratista a reclamar del Ayuntamiento de Monachil indemnización de ningún tipo por tales circunstancias que motiven daños y perjuicios en éste.

El precio que el Ayuntamiento de Monachil pagará al concesionario por cada hora de trabajo efectivo al usuario, previo encargo del Ayuntamiento y sin que pueda el contratista percibir contraprestación de ninguna clase por parte del usuario, será el que resulte de su oferta, sin que en ningún caso se pueda superar el presupuesto de licitación, por lo que no se admitirán las ofertas al alza.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido. En dicho precio se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de



cualquier índole que sean de aplicación, los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución de los programas y su formación, sustituciones y bajas temporales del personal, gastos generales, financieros e impuestos, beneficio industrial de la actividad, y gastos del tiempo de traslado entre servicios, así como todos los gastos que se originen para el concesionario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

6.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para el presente ejercicio, existe consignación en el Presupuesto vigente.

La adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. En virtud a ello, la prestación del servicio irá paralela a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto que conllevará el mismo.

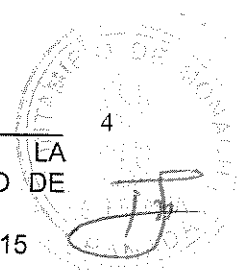
La adjudicación para los sucesivos ejercicios irá en función de los créditos que autoricen los respectivos presupuestos municipales, al tratarse de un contrato de naturaleza plurianual, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP.

El Ayuntamiento se compromete a consignar en los presupuestos sucesivos las cantidades necesarias para hacer frente al pago del importe que resulte.

7.- PLAZO DE LA CONCESIÓN Y PLAZO DE INICIO.

La duración inicial del contrato será de dos años a contar desde la fecha de formalización del contrato, debiendo iniciarse el mismo en el plazo máximo de un mes desde dicha formalización. Estando sujeto en cuanto a duración, en todo caso, al Convenio de Colaboración en materia de Ayuda a Domicilio suscrito entre el Ayuntamiento y la Excmá Diputación Provincial.

Dicho contrato será prorrogable anualmente por mutuo acuerdo de las partes, expresado por escrito a petición de la empresa concesionaria con una antelación mínima de tres meses, respecto a la finalización del período contractual, sin que duración total de las prórrogas puedan exceder de cuatro años.





8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR PARA CONTRATAR.

Podrán participar en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no

estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRCSP, y acrediten la posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional, exigidas en el presente pliego.

Las personas jurídicas tendrán capacidad de obrar y sólo podrán ser adjudicatarias en aquellos contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Y los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación del servicio objeto del presente pliego.

También podrán concurrir las empresas no comunitarias, comunitarias, así como las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 del TRCSP, respectivamente.

9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<http://www.monachil.es>

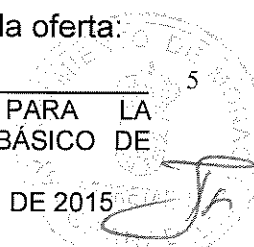
II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

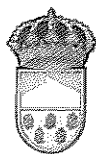
10.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, a tenor de lo establecido en los artículos 109 y 157 del TRCSP.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios que serán determinantes para la selección de la oferta:





A) Criterios ponderables en función de un juicio de valor

1. PROYECTO TECNICO

HASTA 40 PUNTOS

Se valorará la metodología para el desarrollo y ejecución del servicio, así como la adecuación del mismo al contexto sociodemográfico del municipio.

El proyecto habrá de contener:

- a. Memoria sobre la organización del servicio que se pretende implantar en el municipio, en el que se especificarán:

- Aspectos de gestión, protocolos de inicio, prestación del servicio, seguimiento y evaluación.

- Aspectos de coordinación, protocolos de coordinación con el ayuntamiento (personal técnico responsable) y con las personas beneficiarias.

- Aspectos de calidad, protocolos de atención de quejas y reclamaciones, protocolos de atención a personas con discapacidad (movilización y atención a personas con enfermedad mental, entre otras...)

- Aspectos de formación del personal del que disponen para la realización del servicio, que incluya, titulación y formación de todos los puestos, así como plan de formación realista y detallado (calendarización, periodicidad, contenidos, compatibilización de horario de trabajo con las horas de formación, etc)

Se valorará especialmente la exposición concreta de cada uno de los aspectos anteriores a implementar en el municipio, con el mayor detalle posible, definiendo recursos humanos, materiales y técnicos dedicados a cada uno de los aspectos y especialmente la calendarización de los mismos.

Se valorarán especialmente aquellas propuestas que garanticen en mayor medida una gestión simplificada, directa y permanente dirigidas a la atención, seguimiento y prestación de un servicio cercano y natural a las personas usuarias.

- b. Medios naturales y técnicos de los que se dispone para la realización del servicio.

Se valorarán muy favorablemente:

- Que el servicio se preste desde un centro de trabajo con dotación administrativa, disponibilidad telefónica permanente en horario de oficina y dedicación estable de personal de coordinación, y que



- tenga este centro de trabajo su domicilio social en el propio municipio o municipio cercano, para favorecer y garantizar la coordinación y atención eficiente y directa.
- Posibilidad de incluir en el Servicio de Ayuda a domicilio por dependencia o en horas de mejora, la prestación de horas de Terapia ocupacional para personas usuarias que presenten esa necesidad y así se valore por el/la responsable técnico municipal del servicio.
- c. Estructura organizativa y capacitación. Se valorarán especialmente las propuestas que :
- Aporten mayor claridad en lo que a la gestión del servicio en el municipio se refiere, es decir, una breve referencia a la estructura organizativa general de la entidad y detalle en la estructura organizativa y capacitación que de forma concreta intervendrán en el municipio (personal, dedicación en tiempo, funciones, responsabilidades, etc)
 - Ofrezcan un/a profesional para la gestión y coordinación del Servicio con titulación en Trabajo Social.
- d. Descripción técnica pormenorizada de las experiencias empresariales previas de la gestión del servicio de Ayuda a Domicilio (no se realizará una relación sólo, de los contratos de los que hayan sido adjudicatarios, sino una exposición o memoria técnica y cualitativa de la forma en que el servicio en cada caso, se gestionó)
- e. Compromisos especiales o mejoras (no incluidas en los criterios evaluables de forma automática), que el licitador presente sobre la base del servicio recogido en el pliego y que redunden directamente en la calidad del servicio prestado a las personas beneficiarias.

B) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

1. MEJORAS 60 PUNTOS total

Se valorarán las mejoras ofertadas por los licitadores sobre la base del servicio definido en el Pliego, de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

A. ATENCIÓN TÉCNICA



1.- Disponibilidad telefónica permanente en horario de oficina y, Centro de trabajo ubicado :

- a. En el municipio 6 puntos
- b. En municipio distante menos de 15km 5puntos
- c. En municipio distante más de 15km con alternativas telemáticas de coordinación planificadas 1puntos

2.-

- a. Con dotación de personal administrativo de dedicación exclusiva al proyecto 2 puntos
- b. Con dotación de personal administrativo de dedicación parcial al proyecto 1 puntos

3.-

- a. Con personal de coordinación (dedicación exclusiva y jornada completa al proyecto y presencia física en el municipio) 4 puntos
- b. Con personal de coordinación (dedicación exclusiva y presencia física hasta 3/5 de jornada semanal al proyecto) 2,5 pts
- c. Con personal de coordinación de exclusiva y presencia física hasta 1/5 de jornada semanal al proyecto 1 punto.

B. Prestación de horas de servicio en días festivos y horario especial (sábados tarde y domingos), al mismo precio del horario normal.

Con igual precio 3 puntos.
Hasta el 10% por encima del precio normal. 1 punto.

C. Programa de banco de ayudas técnicas para mejor atención de las personas usuarias.

-Disponibilidad de 2 grúas movilizadoras, una cama articulada y, al menos, otros seis elementos de menor envergadura a demanda del/la responsable técnico municipal del servicio, según necesidad. 5 puntos.



- Disponibilidad de 1 grúa movilizadoras y una cama articulada y, al menos, otros seis elementos de menor envergadura a demanda del/la responsable técnico municipal del servicio, según necesidad.

4 puntos.

- Disponibilidad de 1 grúa movilizadoras o una cama articulada y, al menos, otros seis elementos de menor envergadura a demanda del/la responsable técnico municipal del servicio, según necesidad.

2 puntos.

- Disponibilidad de al menos seis elementos técnicos y básicos.

1 punto

D. Proporcionar limpiezas de choque necesarias en domicilios, en los que se va a iniciar la prestación del servicio (en caso de no utilizarse, se computará en horas de mejora para atención de casos urgentes o casos ya atendidos que por circunstancias especiales lo requieran)

- 3 intervenciones al año (máximo 12 horas cada una)

10 puntos

- 2 intervenciones al año (máximo 12 horas cada una)

5 puntos.

E. Bolsa de horas de mejora para la atención de casos urgentes o ampliación de casos de PIA, valorado por el/la técnico municipal responsable del servicio.

▪ Desde 170 horas de mejora, en adelante 20 puntos.

▪ Entre 170 y 100 horas de mejora. 7 puntos.

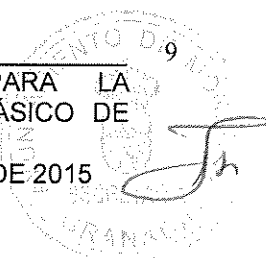
▪ Hasta 100 horas de mejora 5 puntos.

F. Proyecto formativo abierto.

Se valorará que dentro del proyecto formativo interno obligatorio de la empresa a las/los auxiliares de Ayuda a domicilio, se abra una vía de acceso a posibles alumnos/as con perfil profesional relacionado y empadronamiento en el municipio, que garantice una bolsa de trabajadores/as cualificados/as para la atención del servicio.

▪ Acceso de 10 personas al plan formativo. 10 puntos

▪ Acceso de 5 personas al plan formativo 5 puntos





12.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

Como quiera que para la adjudicación del contrato objeto del presente pliego, se tendrán en cuenta los criterios de valoración indicados en la cláusula anterior, se podrá tomar en consideración las mejoras que los licitadores ofrezcan en sus proposiciones sobre los elementos que son objeto de valoración.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, sito en Plaza Baja, núm.1, en días hábiles, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, y en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y perfil del contratante del Ayuntamiento.

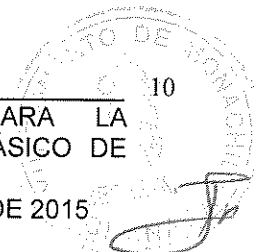
Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrán ser también enviadas por correo dentro del mismo plazo de admisión, en cuyo caso 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 telegrama o fax al nº 959500594, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

14.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, que, en todo caso, habrán de presentarse en lengua castellana, deberán serlo en la siguiente forma:





SOBRE <<A.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS>>.

En este sobre los licitadores adjuntarán los documentos que se relacionan a continuación. En ningún caso, podrá incluirse documentación alguna que haga, directa o indirectamente, referencia a la proposición económica y/o técnica ofertada por la empresa licitante, referencia que, caso de aparecer en dicho sobre, será, por sí sola, motivo de exclusión de la licitación.

1.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

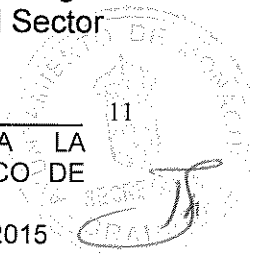
D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la contratación del servicio de Ayuda a Domicilio

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de Ayuda a Domicilio

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de explotación del servicio de Ayuda a Domicilio, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector





Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en el que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

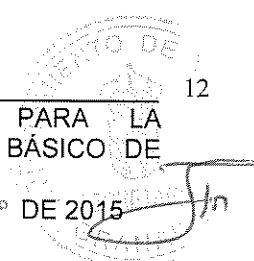
Fdo.: _____»

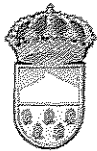
2.- DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE HABER CONSTITUIDO LA GARANTÍA PROVISIONAL.

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional. La falta de constitución de dicha garantía, dentro del plazo de presentación de proposiciones no tiene carácter subsanable.

3.-OTRA DOCUMENTACIÓN.

3.1.- Los licitadores podrán aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, por tener un grado de minusvalía superior al 33%, así como del número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.





3.2.-Asimismo, podrán presentar acreditación fehaciente de la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, mediante el compromiso formal de contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas perteneciente a los colectivos que se indican en la Disposición adicional cuarta del TRCSP.

3.3.-Si el licitador lo desea, podrá incluir la autorización, cumplimentada conforme al modelo contenido en el Anexo II de este Pliego, para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y con la Hacienda Local.

SOBRE <<B-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROYECTO TÉCNICO>>

En este sobre los licitadores incluirán la siguiente documentación:

1.- HOJA DESCRIPTIVA DEL CONTENIDO DEL SOBRE, ENUNCIADO NUMÉRICAMENTE

2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se ajustará al modelo que se inserta como **Anexo I** al final de este pliego, y en la que se indica como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

3.-PROYECTO TÉCNICO.

Proyecto Técnico descriptivo de la prestación del servicio y de la calidad del mismo, que deberá contener al menos, los datos que son objeto de valoración conforme a los criterios de valoración establecidos en el presente pliego, a excepción de la oferta económica.

4.- DOCUMENTOS QUE PERMITAN A LA MESA DE CONTRATACIÓN VALORAR LAS CONDICIONES DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Ambos sobres habrán de presentarse cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, pudiendo estar lacrados y precintados, y en cuyos anversos deberá figurar la inscripción <<SOBRE A-DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS>> o <<SOBRE B-



PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROYECTO TÉCNICO>>, según la documentación que cada uno de los sobres contenga, seguida del siguiente texto: <<PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. >>.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de este pliego sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin que pueda tampoco 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 proposiciones por él suscritas.

15.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 13ª o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

Recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

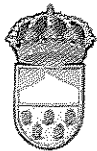
16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - El Sr. Secretario General.
 - La Sra. Interventora
 - Concejala Delegada de Bienestar Social.
 - Concejal Delegado de Sanidad
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento

Actuarán de suplentes las personas a quienes corresponda sustituir a los titulares en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención

La Mesa de contratación a los efectos de la valoración de ofertas podrá



recabar el asesoramiento de una Comisión Técnica de apoyo, o recabar los informes técnicos que se estime oportunos de los Servicios Sociales Comunitarios.

17.- CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

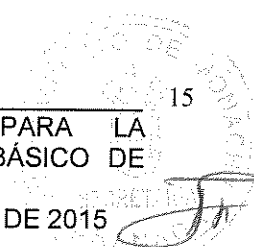
La Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma el primer día hábil siguiente al tercero natural después del último de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, para lo cual se procederá a la apertura del sobre con la inscripción "Sobre <<A-Documentación acreditativa de los requisitos previos>>".

Si la Mesa observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada en el mencionado sobre, se efectuará el requerimiento mediante comunicación verbal o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o vía fax a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la documentación que a tal fin le haya sido requerida.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para proceder a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, y efectuará pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

No obstante, y para el supuesto de que algún licitador enviara su proposición por correo, tal y como se prevé en la cláusula 13ª del presente pliego, el acto de calificación de documentos se demorará hasta el momento en que sea recibida tal proposición, siempre y cuando se reciba en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde la fecha del anuncio al órgano de contratación de la remisión de la oferta, ya que, en caso contrario, tal proposición no será admitida en ningún caso, de conformidad con lo determinado en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si alguno de los indicados días fuesen sábado, domingo o festivo, el acto correspondiente se demorará hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.





18.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación efectuará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial el acto público de apertura de proposiciones (sobre B) **el primer día hábil siguiente al cuarto natural desde la previa calificación, a las 11'00 horas**, procediendo en primer lugar a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de su rechazo y a continuación procederá a la apertura del sobre con la inscripción "*Sobre <<B-Proposición económica y proyecto técnico.>> de aquellas empresas que hayan resultado admitidas en el procedimiento.*

19.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, una vez valorados las proposiciones conforme a los criterios de valoración de ofertas establecidos en el presente pliego, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente a favor del licitador cuya proposición haya resultado la más ventajosa económicamente; propuesta que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de valoración de las ofertas, y en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, plazo que se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 la personalidad y capacidad del licitador, de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, así como 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 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DEL LICITADOR:



- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastantado por la Secretaria General de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, y si se trata de un poder especial para un acto en concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

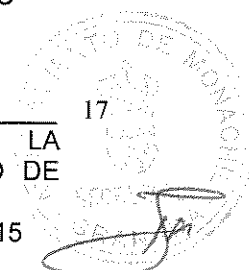
Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- Los licitadores individuales presentarán el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos establecidos en el artículo 59 del TRCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

- Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Los demás empresarios extranjeros, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de





empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRCSP, en forma sustancialmente análoga.

A) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditar mediante uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75 del TRCSP, es decir:

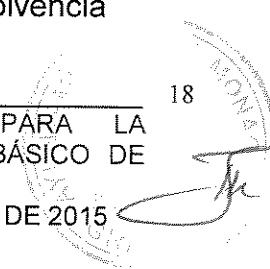
- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios

B) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por el siguiente medio:

- Documento justificativo de que la empresa cuenta con la acreditación necesaria para la prestación de los servicios objeto de contratación, conforme se establece en los artículos 16,17 y 18 de 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.

No obstante, y para el supuesto de que la empresa licitadora no cuente con la mencionada acreditación, y se encuentre en la situación prevista en la Disposición transitoria primera de la citada Orden, acreditará su solvencia





técnica mediante la presentación los medios previstos en los apartados e), y h) del artículo 78 del TRCSP, y que resultan ser los siguientes:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

b) Declaración indicando los medios, material y equipo Técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

En este caso, se deberá presentar copia de la solicitud de acreditación dirigida a la persona titular de la Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar social que establece el artículo 18 de la mencionada Orden.

C) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Monachil, justificativa de la inexistencia con su Administración de deudas en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

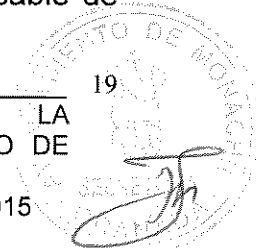
No estará obligado a aportar las certificaciones indicadas en el caso de que se hubiera autorizado la cesión de la información tributaria, mediante la presentación del Anexo III del presente pliego.

D) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

E) RESPECTO DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.





Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

F) RESPECTO DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

G) OTRA DOCUMENTACIÓN:

- En el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, el C.I.F. y demás documentación relativa a la U.T.E.

- Documento justificativo de que la empresa cuenta con la acreditación necesaria para la prestación de los servicios objeto de contratación, conforme se establece en los artículos 16,17 y 18 de 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.

- Fotocopia compulsada por la Secretaría General de la Corporación del Seguro de Responsabilidad Civil indicado en la cláusula 22ª del presente pliego, siendo suficiente, en este momento, la presentación de propuesta de seguro suscrita por el concesionario con alguna entidad aseguradora, en cuyo supuesto aquél vendrá obligado a presentar la correspondiente póliza con anterioridad a la formalización del contrato.

- Y documentación acreditativa de haber abonado a este Ayuntamiento todos los gastos señalados en la cláusula 24ª.

No obstante, la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRCSP, el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos al respecto, estime



fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren **igualadas**, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de que sirvan de base para la adjudicación, tendrán **preferencia de adjudicación**, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las siguientes empresas:

- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad.
- Empresas que tengan en su plantilla personas en situación de exclusión social.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

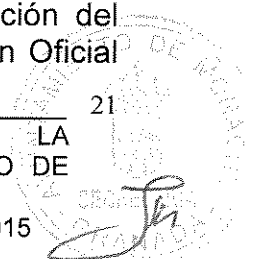
El órgano de contratación podrá antes de realizar el requerimiento, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil de contratante del órgano de contratación.

20.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

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

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores, procediéndose a la publicación del anuncio de tal adjudicación en el perfil del contratante, y en el Boletín Oficial





donde fue publicado el anuncio de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del órgano de contratación.

21.- GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

PROVISIONAL.-

Para poder tomar parte en este procedimiento, se constituirá por los licitadores, una garantía provisional por importe de 300 euros.

Dicha garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas, el requerimiento de documentación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, y para éste, también responderá del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el segundo párrafo del artículo 151.4 del TRLCSP y que en el presente pliego están recogidas en la cláusula 19ª.

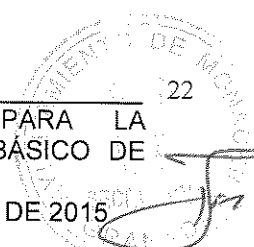
Podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 la TRLCSP, y se depositarán conforme establece el apartado 3 del artículo 103 de dicha disposición legal.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

DEFINITIVA.-

El adjudicatario propuesto deberá constituir, en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía definitiva del 5% del presupuesto del contrato, entendiendo como tal el consignado para la financiación del mismo, excluido el I.V.A.

Podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 la TRLCSP, y se depositarán conforme establece el apartado 95 de dicha disposición legal.





De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 TRLCSP.

Las responsabilidades a que está afecta la garantía definitiva son las determinadas en el artículo 100 TRLCSP.

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, no considerándose, a estos efectos, las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

Las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme a lo establecido en el art. 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

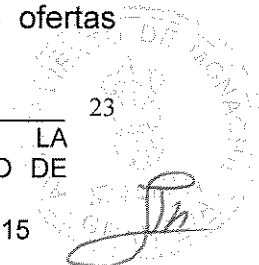
22.- SEGUROS.

El concesionario del servicio deberá contratar con una entidad aseguradora una póliza que cubra la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionar el funcionamiento del servicio, con el fin de indemnizar a terceros de los daños que les ocasione, salvo si se hubiesen producido por

actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible, con un capital asegurado de al menos 10% del importe del contrato.

23.- CRITERIOS DETERMINANTES DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS.

El parámetro objetivo en función del cual se apreciará que una proposición puede ser considerada desproporcionada o anormal, será la baja en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas





presentadas. En tal caso se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP.

24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe del anuncio de licitación del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; importe que será inferior a la cantidad de 300 €.

25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con lo efectos previstos en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCSP.

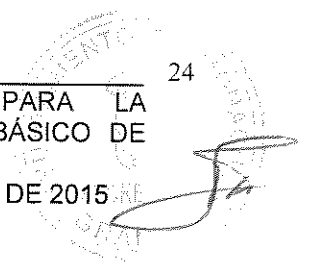
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización..

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Según establece el art. 52 TRLCSP será responsable del contrato la Trabajadora Social de Servicios Sociales Comunitarios, y a ella le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación del servicio, dentro del ámbito de facultades que a tal fin le atribuya el órgano de contratación.

27.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.





El concesionario está obligado a subrogar como empleador el personal que viene prestando el servicio de ayuda a domicilio en los términos legalmente establecidos, respetando la antigüedad, categoría y derechos del personal subrogado, no pudiendo en ningún caso disminuir las retribuciones que venían percibiendo y debiendo de aplicarle el principio "in dubio pro operario".

El personal a subrogar se contiene en el anexo III del presente pliego.

28.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas Particulares y dentro de los plazos señalados en los mismos. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trata.

29.- POTESTADES Y DEBERES DE LA CORPORACIÓN.

A) Son potestades de esta Corporación, sin perjuicio de otras que legalmente correspondan:

1.- El Servicio concedido mantendrá, en todo momento, la calificación de servicio público del Ayuntamiento de Monachil, y así se hará constar en los locales, establecimientos, impresos y demás elementos visibles del servicio. El Servicio de Ayuda a Domicilio queda asumido por el Ayuntamiento como propio del mismo, quien conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

2.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionase directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconseje el interés público, y entre otras:

- a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones del servicio.
- b) La forma de retribución al concesionario.

3.- Fiscalizar e inspeccionar el servicio, así como dictar en su caso las órdenes precisas para mantener la debida prestación del mismo.

4.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo preste o no lo pudiera prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

5.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, en los términos que señalan los pliegos de



cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que rigen en este procedimiento.

6.- Rescatar el contrato.

7.- Suprimir el servicio.

8.- Modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado. Cuando las 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 en que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del Servicio carezcan de trascendencia económica, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

B) La Corporación deberá:

1.- Abonar al concesionario el importe de los servicios que efectivamente haya ejecutado por encargo del Ayuntamiento, al precio convenido.

2.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

3.- 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 determinen de forma directa la ruptura sustancial de la económica del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato

En dichos 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, entre otras, en la reducción del plazo del contrato y de cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el mismo. Asimismo, en los casos previos 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, respetándose los límites máximos de duración previstos legalmente.

4.- Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independiente de culpa del concesionario.



5.- Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

30.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

A) Serán obligaciones de éste:

1.- Organizar y prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, y con la demás legislación que sea aplicable, así como de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen en la presente contratación, u ordenado posteriormente por la Corporación concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal; sin poder ceder, arrendar ni traspasar dicho servicio, salvo autorización expresa de este Ayuntamiento.

2.- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, de acuerdo con la prescripción e indicaciones de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, que lo hará a través del Responsable del Contrato.

3.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de este Ayuntamiento.

4.- Sufragar por su cuenta directa y exclusiva los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario, de suministros y servicios, y cuantos originen las instalaciones y la subsiguiente explotación y conservación del servicio.

5.- Cumplir respecto a todo el personal que emplee y para sí mismo, con las normas vigentes en cada momento en materia de Servicio de Ayuda a Domicilio, así como en materia laboral de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, Medioambiental, de Responsabilidad Medioambiental, calidad ambiental Estatal y Autonómica, quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de estas obligaciones.

6.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.



7.- Resarcir los daños e indemnizar por los perjuicios que causare al Ayuntamiento, con ocasión de la explotación del servicio.

8.- Ejercer por sí la concesión del servicio y no cederla o traspasarla total o parcialmente a terceros sin la anuencia de la Corporación, para lo que habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.

9.- Adscribir y mantener en todo momento al servicio el personal suficiente y adecuado para el correcto funcionamiento del mismo.

10.- El concesionario estará obligado a comunicar y aportar cuantos asuntos sean de interés para el buen desarrollo de la prestación del servicio, el cual se desarrollará en todo caso, bajo la supervisión del equipo técnico de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

11.- Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio contratado, en el supuesto de que se efectúe una nueva contratación y hasta tanto la nueva empresa adjudicataria se haga cargo del mismo. Igualmente, en caso de huelga, la empresa concesionaria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, en cuyo caso, se abonará tan sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. Ante el incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

12.- Permitir que en cualquier momento, la representación de esta Administración pueda inspeccionar la prestación del Servicio.

13.- Tener a disposición de los/as beneficiarios/as de Ayuda a Domicilio un Libro de Reclamaciones, debiendo dar cuenta a este Ayuntamiento de todas las que se presenten, en el plazo máximo de tres días hábiles para la resolución que proceda.

14.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares del derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica que corresponda.

15.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad



Europa o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministros consecuencia del de gestión de servicios públicos.

16.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el apartado 24 del Anexo I al presente pliego.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado esos carácter.

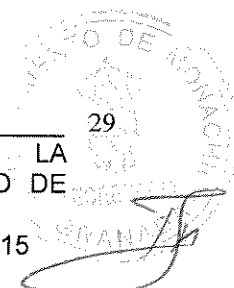
La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP.

17.- Cuantas otras le incumban de conformidad con este pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.





B) Serán derechos del concesionario los siguientes:

1.- Percibir, como única retribución del Ayuntamiento, el importe correspondiente por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, en función del número de horas previamente asignadas por aquél y realmente ejecutadas, al precio adjudicado.

2.- Recabar la protección del Ayuntamiento, para garantizar la normal prestación del servicio.

3.- Obtener compensación económica para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, en los casos en que concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el apartado 4 del artículo 282 TRLCSP.

4.- A ser indemnizado por la Administración en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 288 TRLCSP.

5.- A que el Ayuntamiento le proteja e interponga su autoridad en cuanto fuera preciso para que sea respetado por los terceros en su condición de contratista y concesionario, y para que cese toda perturbación al normal desempeño del servicio que se le concede.

31.- PERSONAL.

La empresa concesionaria deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato, de una plantilla propia y estable que haga viable la prestación del servicio, de manera tal que el personal esté cualificado y con una formación específica en la ayuda a domicilio que garantice un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del servicio.

Para ello la empresa deberá contar con auxiliares de ayuda a domicilio, en número suficiente para prestar el servicio adecuadamente, que serán las personas encargadas de realizar las tareas que establezcan los trabajadores y las trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Monachil. Dicho personal deberá reunir los requisitos establecidos en 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, concretamente en su artículo 21 y en su Disposición adicional única y en la Disposición transitoria segunda, relativos a la Titulación académica y cualificación profesional.

El personal afecto al servicio carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta con el Ayuntamiento de Monachil, sin que en ningún momento puede atribuírsela la condición de funcionarios ni empleados municipales. Sus relaciones económico-laborales serán las que hayan convenido con el contratista del servicio, y a ellas es completamente ajeno el Ayuntamiento, que no obstante se reserva el derecho de comprobar que el contratista cumple sus



obligaciones relativas a la Seguridad Social y accidentes de trabajo, a que venga obligado según la normativa de aplicación.

En general el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Los empleados deberán presentar un aspecto aseado y cuidado y vestir durante el horario de trabajo, con uniforme al efecto que, en todo caso, deberá llevar visible un distintivo que represente a la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Monachil.

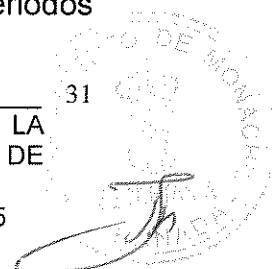
En su trato con el público observarán la corrección debida, y para solventar cualquier incidencia requerirán la presencia de un Agente de la Autoridad municipal.

32.- MATERIALES.

La empresa concesionaria podrá contar con los medios y elementos materiales suficientes y adecuados para la realización de las actuaciones tanto de carácter doméstico como las de carácter personal del servicio y la atención a la persona usuaria, adaptados, en su caso, a las necesidades de la persona en situación de dependencia. Asimismo, podrá contar con los medios y elementos que la persona usuaria disponga para la ejecución de las actuaciones a que venga obligada por la prestación del contrato.

33.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y DE LA TARIFA.

Dada la duración inicial del contrato, el precio del mismo no será revisable. No obstante y para el supuesto de que el contrato se prorrogase, el precio del mismo para dichas prórrogas se revisará con arreglo a la proporción marcada en el Convenio de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio habrá de suscribirse con la Excmá Diputación Provincial para los periodos sucesivos.





34.- ABONO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El concesionario tendrá derecho al pago del número total de horas de servicios prestados, a los precios adjudicados, y su abono se efectuará de la siguiente manera:

El concesionario presentará mensualmente factura al Ayuntamiento de Monachil con el número de horas previamente asignadas por éste y realmente ejecutadas, a los precios adjudicados, y para su abono será necesario que dicha factura vaya acompañada de un informe suscrito por dicha Responsable donde se indiquen las horas realmente realizadas.

35.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se conviene a riesgo y ventura de la empresa concesionaria.

36.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trata, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

El plazo de garantía del presente contrato queda fijado en un año, a contar desde la fecha de terminación del mismo, en cuyo momento se procederá a la devolución de la misma, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre ella, para lo cual se dictará acuerdo de devolución o cancelación, previo informe favorable de la Responsable del Contrato.

37.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

Las condiciones a las que ha de ajustarse la realización del servicio, serán las que establece la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen en la contratación, debiendo en todo caso el contratista atenerse a las órdenes y prescripciones que desde los Servicios Técnicos de la Delegación de Servicios Sociales puedan darse, con carácter general o particular, para un buen funcionamiento del Servicio.

La relación entre la Delegación Municipal de Servicios Sociales y el Contratista se realizará a través de la persona designada al efecto por aquélla,



como Responsable del Contrato, quien una vez concedida la prestación al/la usuario/a se lo comunicará por escrito al Contratista indicando lo siguiente:

- Nombre y domicilio del/a nuevo/a usuario/a que se incorpora al Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Número de horas, tanto diarias como total semanal.
- Periodicidad.
- Tipología del servicio a prestar.

Asimismo se informará al Contratista de:

- Modificaciones que sean precisas introducir según prescripciones de los Técnicos del Servicio.
- Usuarios/as que causen baja.

La selección de los/as usuarios/as se hará exclusivamente por este Ayuntamiento sobre la base del baremo en vigor aprobado por éste y que será aplicado por los Servicios Sociales, encargados de recibir la demanda, analizarla y valorar la conveniencia de la prestación del servicio.

El plazo de inicio de la prestación al usuario por parte de la empresa concesionaria no podrá ser superior a setenta y dos horas desde el recibo de la orden de alta en el servicio, autorizada mediante Decreto, salvo aquellos casos determinados de extrema urgencia, en cuyo caso deberá iniciarse en las veinticuatro horas siguientes a la fecha de la orden de inicio de la prestación.

El Contratista comunicará el comienzo de la prestación al responsable designado y asumirá, en relación con el Servicio de Ayuda a Domicilio, todas las órdenes que la citada Directora le remita.

La Delegación de Servicios Sociales podrá convocar al Contratista a fin de recabar información sobre el funcionamiento del servicio siempre que lo estime oportuno si bien quedan prefijadas las siguientes reuniones:

- **Mensuales**, entre el Técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio y el responsable del Contratista en la que se realizará balance del número y distribución de horas prestadas, las no prestadas y evaluar la marcha del servicio.
- **Trimestrales**, entre el Técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, los Trabajadores Sociales y el responsable del Contratista para revisar la formación sobre aspectos específicos del servicio que contribuyan a la mejora de la calidad y eficacia del mismo.



- **Semestralmente**, entre el Concejal Delegado de Servicios Sociales, la Directora Técnica de Servicios Sociales, el Técnico responsable del Programa y el Contratista a fin de evaluar la marcha del servicio.

38.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Expediente sancionador:

Al margen de las infracciones de orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o el personal a su servicio, a los que les será de aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, será de aplicación el régimen de penalidades que se recoge a continuación.

El incumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista en virtud del contrato o por imposición de las normas legales de aplicación, motivarán la incoación de expediente sancionador.

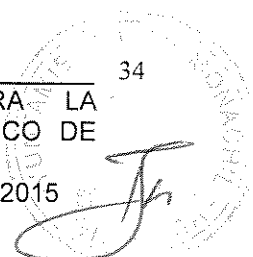
Conocida por la Administración la realización u omisión por el Contratista de actos que puedan constituir incumplimiento contractual, procederá el trámite de audiencia por plazo de diez días para la formulación de alegaciones y aportación de pruebas que el adjudicatario estime pertinentes en defensa de sus intereses, y ello sin perjuicio de que la Administración inste a la adopción inmediata de medidas que eviten en cualquier caso situaciones de peligro o dirigidas al restablecimiento de la buena prestación del servicio. Estudiadas las alegaciones y pruebas, la Administración resolverá sobre la procedencia o no de la sanción, quedando expedita la vía de recursos.

Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves atendiendo a:

a) Faltas leves:

- 1.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.
 - 2.- La ligera incorrección con los usuarios/as.
 - 3.- La no asistencia a las reuniones de coordinación convocadas.
 - 4.- En general, la falta de puntualidad en la prestación de los servicios o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- Asimismo, se clasificarán como faltas leves y se sancionarán conforme al régimen previsto en cada sección en función de la materia, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como en el de prescripciones técnicas y reglamento municipal del servicio, que no estén tipificadas como faltas graves o muy graves.





b) Faltas graves:

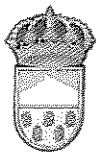
- 1.- Reiteración por más de tres veces en la comisión de faltas leves.
- 2.- Por demora en el pago de la póliza de seguros a que se hace referencia en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 3.- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- 4.- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario/a o se utilice en provecho propio.
- 5.- Hacer un uso distinto del servicio del específicamente señalado en el proyecto aprobado, sin previa autorización municipal cuando proceda.
- 6.- No atender con la debida diligencia y cuidado a los/as usuarios/as del servicio de Ayuda a Domicilio o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dicho particular, sin perjuicio de que la ejecución se realice a costa del adjudicatario.
- 7.- No acomodar el servicio de Ayuda a Domicilio a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y que suponga una obligada mejora para los intereses del público usuario. Cuando la acomodación no fuera posible podrá llegar la Corporación a la revocación de la concesión con derecho del titular a indemnización.

c) Faltas muy graves:

- 1.- Reiteración por más de tres veces en la comisión de faltas graves.
- 2.- Percepción o alteración por el Contratista de precios no aprobados o distintos a las cuantías máximas aprobadas previamente por la Corporación.
- 3.- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- 4.- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los Técnicos Municipales, siempre que está sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- 5.- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a que suponga infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y de las características del mismo.
- 6.- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios/as del servicio.
- 7.- Abandono del servicio.
- 8.- La falsedad o falsificación de los servicios.

Penalidades.

Para la percepción de las penalizaciones podrá utilizarse la vía de apremio, pudiendo afectarse prioritariamente al pago de las mismas los propios



derechos del contrato. Asimismo, la Alcaldía podrá proceder a la ejecución subsidiaria de las actuaciones que impusiese, en caso de incumplimiento de su realización por el obligado, en los términos previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las penalizaciones podrán alcanzar hasta 3.000,00 euros. Esta cuantía se modificará anualmente conforme a la variación que experimente el I.P.C. Dichas faltas serán penalizadas con los siguientes importes:

- 1.- Las faltas leves serán penalizadas con multas de hasta 800,00 €.
- 2.- Las faltas graves serán penalizadas con multas desde 801,00 € hasta 1.500 euros.
- 3.- Las faltas muy graves se penalizadas con multas desde 1.501,00 € hasta 3.000 euros.

Y para la aplicación de las mismas se establecen los siguientes grados que irán en función de la intencionalidad, reincidencia, reiteración y daños producidos:

1.- La faltas leves:

Grado 1º: de 0 hasta 200,00€

Grado 2º: de 201,00€ hasta 450,00€

Grado 3º: de 451,00€ hasta 800,00€.

2.- La faltas graves:

Grado 1º: de 801,00€ hasta 1.000,00€

Grado 2º: de 1.001,00€ hasta 1.200,00€

Grado 3º: de 1.201,00€ hasta 1.500,00€.

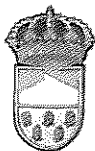
3.- La faltas muy graves:

Grado 1º: de 1.501,00€ hasta 2.000,00€

Grado 2º: de 2.001,00€ hasta 2.500,00€

Grado 3º: de 2.501,00€ hasta 3.000,00€.

Las faltas y penalidades recogidas en esta cláusula son aplicables respecto de la empresa concesionaria, la cual a su vez exigirá a sus trabajadores la responsabilidad a que hubiera lugar, apartándolos incluso del servicio adjudicado.



39.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causa de resolución las señaladas en los artículos 223 y 286 TRLCSP, con efectos previstos en los artículos 225 y 288 de dicha disposición legal.

El contrato podrá ser resuelto en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes.

No obstante, se considerarán **causas específicas** de resolución forzosa del contrato las siguientes:

- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo fijado en el presente pliego.
- La suspensión de la prestación del servicio, en todo o en parte, sin causa justificada.
- El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones que le vienen impuestas por la cláusula 30ª del este pliego.
- La incursión del concesionario, 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.

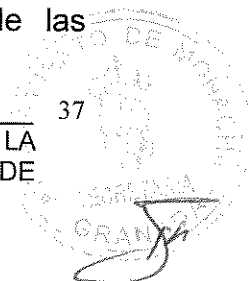
En caso de resolución del contrato por cualquier motivo, la empresa contratista vendrá obligada a continuar prestando los servicios hasta que se haya efectuado una nueva contratación y en un plazo que no será superior a seis meses.

40.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

1.- Procederá la caducidad de la concesión en los casos previsto por el artículo 136 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y además en los supuestos siguientes:

- a) Cesión, transferencia o novación de la concesión, sin autorización previa del Ayuntamiento.
- b) El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones que le vienen impuestas por la cláusula 30ª del presente pliego.
- c) Las infracciones muy graves cometidas por el concesionario.

2.- En cualquier de los casos de caducidad, se actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.





41.-SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 289 del TRLCSP, en el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

42.- MODIFICACIÓN.

Ni el concesionario ni la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del mismo sin la previa aprobación del órgano de contratación competente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el concesionario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Para las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 282 del TRLCSP.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

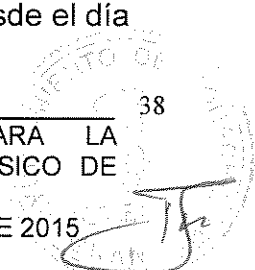
43.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, 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, en su caso, del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

44.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contenciosos-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día



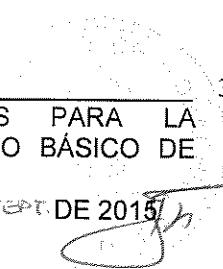
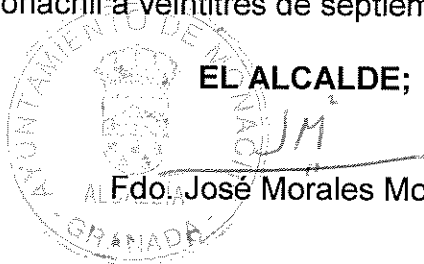


siguiente al de su notificación.

En Monachil a veintitrés de septiembre de 2015

EL ALCALDE;

Fdo. José Morales Morales





ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....
.....,
con domicilio en la ciudad de, callenº
....., mayor de edad, con D.N.I. número....., en su propio
nombre (o en representación de
.....con C.I.F.
.....) y teléfono,

Expone.

Que es conocedor del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de Prescripciones técnicas del procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, convocado por el Ayuntamiento de Monachil para la contratación de la <<GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO>>, que acepta incondicionalmente, y que de conformidad con los mismos, formula la presente proposición, a cuyo fin se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato por un precio/hora de euros (en letra y en cifra), más la cantidad de€ correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, y conforme al proyecto técnico relativo a la prestación del servicio que se adjunta a la presente proposición formando parte integrante de la misma.

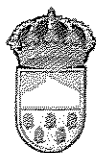
En, a de de 20

Lugar, fecha y firma del interesado.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO BÁSICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MONACHIL
APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE SEPT. DE 2015



ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA HACIENDA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Monachil a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la contratación mencionada anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1.998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas, para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN DETALLADA

Apellidos y nombre/Razón social

_____ N.I.F. _____

Domicilio: _____ Firma: _____

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (casos de persona jurídica o entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria).

Nombre _____ y _____ apellidos
D/D. _____ con

N.I.F. _____ y con Domicilio _____

Actuando en calidad de _____

Firma: _____

Asimismo se solicita el certificado acreditativo de estar al corriente en los



pagos con la Hacienda Local.

En Monachil, a ____ de ____ de 2015.

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Monachil.



ANEXO III

**CONDICIONES DE SUBROGACIÓN
EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

Nombre convenio	Nombre categoría 1	CSS	Fac. Ant.	% Jor.
AUXILIAR1	AUX AYUDA DOMICILIO	510	14-sep-15	95,13
AUXILIAR2	AUX AYUDA DOMICILIO	501	21-sep-15	31,92
AUXILIAR3	AUX AYUDA DOMICILIO	288	22-jun-10	
COORDINAC	ayto coordinación	601	22-sep-15	15,38
AUXILIAR5	AUX AYUDA DOMICILIO	510	07-sep-15	77,82
AUXILIAR6	AUX AYUDA DOMICILIO	501	19-sep-15	5,9
AUXILIAR7	AUX AYUDA DOMICILIO	501	26-feb-10	92,82
AUXILIAR8	AUX AYUDA DOMICILIO	288	04-mar-10	95
AUXILIAR9	AUX AYUDA DOMICILIO	501	21-oct-13	75
AUXILIAR10	AUX AYUDA DOMICILIO	501	01-mar-10	88,59
AUXILIAR11	AUX AYUDA DOMICILIO	501	01-jul-11	62,82
AUXILIAR12	AUX AYUDA DOMICILIO	288	01-sep-10	
AUXILIAR13	AUX AYUDA DOMICILIO	501	14-oct-10	87,31
AUXILIAR14	AUX AYUDA DOMICILIO	288	13-ene-09	88,59
AUXILIAR15	AUX AYUDA DOMICILIO	501	18-ago-14	52,69
AUXILIAR16	AUX AYUDA DOMICILIO	501	02-mar-15	50,77
AUXILIAR17	AUX AYUDA DOMICILIO	501	28-jul-15	68,97
AUXILIAR18	AUX AYUDA DOMICILIO	501	02-abr-12	85,64
AUXILIAR19	AUX AYUDA DOMICILIO	510	01-jun-15	32,56
AUXILIAR20	AUX AYUDA DOMICILIO	510	07-ago-15	87,31
AUXILIAR21	AUX AYUDA DOMICILIO	510	03-sep-15	31,92
AUXILIAR22	AUX AYUDA DOMICILIO	510	06-abr-15	62,82

