



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURIDICO.

OBJETO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Campoo de Yuso de acuerdo con las especificaciones contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

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

Nomenclatura CPV-2008: 85300000.- Servicios de asistencia social y servicios conexos.

JUSTIFICACIÓN.

El incremento progresivo del número de personas mayores y/o dependientes motivado por el aumento en la esperanza de vida y el descenso de la tasa de natalidad, el cambio en las relaciones familiares como agente de protección así como el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los apoyos necesarios para garantizarles una vida plena, aún en niveles altos de falta de autonomía y apoyo social.

Por otra parte, todos los estudios realizados por distintos organismos y entidades, apuntan a la conveniencia de que todas las personas puedan permanecer en su marco natural de convivencia durante el mayor tiempo posible, manteniendo la red social habitual.

De esta manera, la ayuda a las unidades de convivencia que se encuentran sobrecargadas como consecuencia de la atención a personas mayores, menores o en situación de dependencia, hace necesario que desde los servicios sociales de atención primaria se articulen los apoyos necesarios para favorecer el bienestar de las personas en su marco habitual de convivencia, facilitando, además, la conciliación de la vida familiar con otros aspectos del desarrollo de las personas: laboral, educativo, de ocio, etc. apoyando a los cuidadores de estas personas.

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el Programa de Atención Domiciliaria es concebido como un servicio fundamental incluido en el ámbito de Servicios Sociales Básicos de carácter comunitario, siendo las personas con discapacidad y las personas mayores los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida.

El presente contrato pretende consolidar y avanzar en dicho proceso, permitiendo la adecuada prestación de un servicio básico a los vecinos del Ayuntamiento de Campoo de Yuso.

RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios comprendido en la categoría 25 "Servicios Sociales y de Salud" del Anexo II, al que se remite el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

Al no haberse transpuesto en plazo al ordenamiento jurídico español las directivas comunitarias, en concreto, la 2014/24/UE, 26 de Febrero de 2014 sobre contratación pública (DN), ello implica que desde el pasado 18 de Abril de 2016 varios preceptos de las Directivas de contratación pública pueden tener efecto directo y desplazar la regulación nacional, entre otras las que delimitan el ámbito de aplicación y las que establecen definiciones a efectos de su aplicación; importe de umbrales y métodos de cálculo del valor estimado de la contratación.

Visto el efecto directo del artículo 2.9 de la DN, el contrato al que se refiere el presente Pliego se trata de un contrato de servicios no excluido expresamente de la DN de su ámbito objetivo de aplicación en virtud del artículo 10.

Asimismo, este contrato no está sujeto a regulación armonizada, al tratarse de un contrato de servicios del Anexo XIV de la DN cuyo valor estimado, IVA excluido, (105.092,52 €) calculado en los términos señalados en el artículo 88.1 del TRLCSP, no excede el umbral de 750.000 € de acuerdo con el artículo 4 letra d) de la DN.

Tampoco será objeto de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.1.b) TRLCSP, en cuanto que el valor estimado del contrato, IVA excluido, (105.092,52 €) en los términos señalados en el artículo 88.1 del TRLCSP, no excede el umbral de 209.000 € señalado en el artículo 40.1 letra b) del TRLCSP, actualizada por la Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2016.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual y el contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos de cláusulas administrativas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del contrato (artículos 208 y 209 del TRLCSP).

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

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

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se registrá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el 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 (RO 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP) , con las modificaciones introducidas por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 28 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.transparenciacampoodeyuso.com

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de DOS AÑOS contados desde la formalización del contrato, prorrogables por mutuo acuerdo, por dos años más, ejecutándose de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las instrucciones que al respecto pueda dar la Concejalía responsable del servicio.

En el caso de los contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 16 en relación con el Art. 88, ambos del TRLCSP, el valor estimado de este contrato, incluida las posibles prórrogas asciende a 105.092,52 € IVA NO INCLUIDO, desglosado de la siguiente forma:

VALOR ESTIMADO SAD 7.878 HORAS	IVA (4% de 105.092,52 €)	TOTAL SAD IVA INCLUIDO
105.092,52 €	4.203,70 €	109.296,22 €

5.2.- VALOR ESTIMADO ANUAL DEL CONTRATO:

El presupuesto anual destinado a financiar este contrato asciende a 26.273,13 € IVA NO INCLUIDO, desglosado de la siguiente forma:

VALOR ESTIMADO SAD 1.969,50 H	IVA (4% de 26.273,13 €)	TOTAL SAD IVA INCLUIDO
26.273,13 €	1.050,92 €	27.324,05 €

5.3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN- FORMA DE DETERMINACION DEL PRECIO:

El precio base de licitación se establece por precio unitario/hora:

PRECIO UNITARIO	IVA (4% de 13,34 €)	TOTAL IVA INCLUIDO
13,34 €/Hora	0,53 €	13,87 €

NÚMERO DE HORAS ANUALES PREVISTAS
1.969,50 HORAS

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.22799 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Respecto del gasto plurianual, y en aplicación del art. 174 de del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), para las siguientes anualidades se ha de adquirir el compromiso de gasto sujeto a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente por el importe restante.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

El régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrá referenciarse en lo atinente a precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión ni a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga según lo dispuesto en la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los precios de los contratos del sector público solo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada en los términos establecidos en este Capítulo. No cabrá la revisión periódica no predeterminada o no periódica de los precios de los contratos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, y según lo dispuesto por el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, los precios contenidos en los



contratos del sector público a los que es de aplicación el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, distintos a los contratos de obras y a los contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, sólo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada.

Procederá la revisión periódica y predeterminada de dichos precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurren acumulativamente las siguientes circunstancias:

- a) Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.
- b) Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la fórmula de revisión aplicable.

Vista la normativa de aplicación citada, no se prevé para el presente contrato revisión de precios, ni siquiera en caso de prórroga.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el Art. 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato y disponer de una organización con elementos materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica o profesional de las empresas adjudicatarias se acreditarán por los medios siguientes:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO AÑOS, de acuerdo con el fin de este contrato, que incluya importe, fechas y destinatarios.

Forma de acreditación: el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70% del valor estimado anual del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se facilita Modelo de acreditación en el Anexo VI.

SOLVENCIA PROFESIONAL:

Deberán acreditarse las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable y encargado de la ejecución del contrato.

La forma de acreditación será mediante la aportación de la documentación original o bien, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

SOLVENCIA ECONÓMICA:

La solvencia económica-financiera se acreditará por alguno de los siguientes medios:

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la acreditación del volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado anual del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En caso de no disponer de los citados documentos, el volumen anual de negocio se acreditará mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390) de los ejercicios indicados anteriormente.

Se facilita Modelo de acreditación en el Anexo VII.

UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS:

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso podrá contratar con Uniones de Empresas 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), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

Al margen de acreditar su solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

GARANTÍA PROVISIONAL.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

GARANTÍA DEFINITIVA.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya



presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

10.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, según lo dispuesto en artículo 16 del presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Campoo de Yuso situadas en Barrio La Costana, nº 1, 39292, Campoo de Yuso, Cantabria, y en plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el boletín Oficial de Cantabria.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en Unión Temporal con otros empresarios 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 ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones constarán de dos sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Oferta Económica".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación señalada en el Sobre A, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, (Anexo II), sin perjuicio de que, si resultase propuesto para la adjudicación del contrato, deberá aportar toda la documentación indicada. Aquellos licitadores que no deseen hacer uso de esta posibilidad, deberán aportar inicialmente la documentación indicada en el contenido de la documentación a incluir en el Sobre A.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 del TRLCSP, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA".

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia simple y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y la dirección de correo electrónico a efectos de comunicar por este medio la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación, así como anunciar la fecha de apertura de la proposición económica.
- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - a) Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.



- b) Si se trata de persona jurídica española, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Se aportarán en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
 - c) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastanteado. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.
 - d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento. **Asimismo, deberán aportar compromiso de formalización de la Unión en caso de resultar adjudicatarias del contrato.**
 - e) En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.
- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Art 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. *(Los Anexos de solicitud de participación incluyen ya dicha declaración responsable, siendo suficiente con marcar las casillas correspondientes).*

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. *(Los Anexos de solicitud de participación incluyen ya dicha declaración responsable, siendo suficiente con marcar las casillas correspondientes).*

- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 8 de este Pliego (Anexos VI y VII), así como compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato (Anexo III) del presente pliego. Especialmente, dentro de los medios materiales y

personales que se deben adscribir para la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá tener una oficina abierta y organización administrativa, técnica y funcional ubicada en Cantabria, disponiendo de una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios.

- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe no inferior a 120.000 euros.

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el Anexo IV del presente pliego.

- Las empresas extranjeras deberán incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación señalada en el apartado 11.2, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el Anexo 2 del presente Pliego, y exime de presentar la documentación indicada en el Sobre A.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 11.2, documentación a incluir en el sobre A.

Sobre B.- Oferta Económica.

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

"SOBRE B. OFERTA ECONÓMICA". "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA".

Dentro de este sobre se incluirá la Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el Anexo V.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por



parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Certificación de las ofertas presentadas.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación (artículo 160 del TRLCSP).

Apertura de sobre A.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de contratación junto con la certificación anterior, se reunirá la Mesa, en acto no público, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. (Artículo 81 RGLCAP).

A tal efecto, por la Presidencia se ordenará la apertura del sobre A.

En caso de que toda la documentación presentada esté correcta, se podrá proceder a la apertura de ofertas, sobre B, en la misma sesión, si bien, la misma tendrá ya carácter público.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por correo electrónico a los interesados, concediéndoles un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. (Artículo 83 RGLCAP).

Una vez realizado el trámite de subsanación de deficiencias en la documentación aportada, por la Presidencia de la Mesa se procederá a fijar la fecha y hora de la nueva Mesa de Contratación, que analizará la documentación aportada y decidirá finalmente sobre la validez de la misma. En caso de que toda la documentación presentada esté correcta, se podrá proceder a la apertura de ofertas en la misma sesión, si bien, la misma tendrá ya carácter público.

Apertura de las ofertas económicas, sobre B.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en acto público, se procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. (Artículo 84 RGLCAP).

A continuación, por la Mesa de contratación se procederá a la apertura, en acto público, del sobre nº B de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación, al objeto de valorar las

propuesta económica pudiendo, si lo estima pertinente, solicitar informe técnico con el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en los presentes pliegos.

Una vez se valoren las propuestas económicas, se propondrán por orden decreciente según la valoración obtenida formulando propuesta de adjudicación a favor de la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento conforme a los criterios de valoración, que se elevará al órgano de contratación, y que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, junto con la documentación de las propuestas presentadas, para su adjudicación. (Artículo 151, apartados 1 y 2, del TRLCSP).

Rechazo de proposiciones.

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

Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que se encuentran en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Serán criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta y en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta, o en la documentación ya presentada, los siguientes:



- Adecuada justificación de los precios ofertados.
- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Empate.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP. En este supuesto se paralizará la sesión de la Mesa de Contratación y se requerirá a los licitadores para que justifiquen documentalmente dicho extremo, aportando copia de los contratos de trabajo de los trabajadores afectados con una minusvalía igual o superior al 33%, TCs correspondientes a los Seguros Sociales de los dos últimos meses acompañada de una relación de los trabajadores en situación de alta en la empresa y documentos que acrediten la minusvalía del trabajador.

En el caso de que la Administración no acordara la adjudicación provisional en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art.161.4 del TRLCSP.

13.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

14- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Campo de Yuso o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- La Concejala de Sanidad y Servicios Sociales o concejal que la sustituya.
- Un concejal del Grupo Municipal popular.
- La Trabajadora Social del Ayuntamiento.
- El Secretario – Interventor municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

- Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

15.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación, que necesariamente será el precio más bajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio que ha de servir de base para la adjudicación, es el del precio más bajo de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto, por la Mesa de Contratación se procederá a ordenar las ofertas presentadas por orden decreciente y se formulará propuesta de adjudicación al contratista que presente la oferta más ventajosa en términos económicos, previa comprobación de que ninguna incurre en baja temeraria o desproporcionada.

Se considera la existencia de un único criterio de adjudicación al precio más bajo, por cuanto se considera que en el presente contrato las prestaciones estén perfectamente definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y no se estima posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

17. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP y 22 f) del R.D. 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe precederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

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 aquel 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, así como el último recibo pasado al cobro del Seguro de Responsabilidad Civil que acredite hallarse al corriente del pago de las primas, según lo recogido en el Anexo VIII del presente pliego. Se aportará además, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

En el caso de UTE, deberá acreditarse escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios, cuya duración será coincidente con el contrato hasta su extinción además del C.I.F. que se le hubiere asignado.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición 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 sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Campoo de Yuso. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

18.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el Art. 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

19.- SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, la Concejala de Sanidad y Servicios Sociales ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Corresponderá a la Trabajadora Social del municipio, bajo la supervisión directa de la Concejala de Área, las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

20.3.- El contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con los medios, establecidos en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas.

20.4.- La Empresa adjudicataria se comprometerá por la propia adjudicación, a prestar los trabajos objeto de este contrato.

20.5.- Cualquier modificación posterior a la firma del contrato por el adjudicatario relacionada con organización, adscripción de personal, sustitución o nueva incorporación deberán comunicarse al Ayuntamiento para su debido conocimiento o en su caso, autorización procedente.

20.6.- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo. El personal de que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competentes, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

20.7.- La empresa deberá estar en disposición de un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente al efecto, que deberá presentar ante el departamento competente del Ayuntamiento coincidiendo con el inicio de los trabajos.

20.8.- Presentar de forma anual una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas.

20.9.- La empresa contratista deberá designar un coordinador con la titulación de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social, y deberá contar con capacitación y conocimientos técnicos del servicio, el cual, mantendrá contactos continuados con los Trabajadores Sociales, con objeto de efectuar la programación y seguimiento de la prestación del servicio.

20.10.- El adjudicatario está obligado a sustituir a todo el personal afectado por bajas de enfermedad, disfrute de vacaciones, etc.

21.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios que genere el procedimiento de licitación.

22.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista vendrá obligado a presentar la facturación mensual al mes vencido, de acuerdo con los servicios prestados, especificando servicios en horario laboral y aquellos prestados en días festivos. La factura mensual será comprobada por el Trabajador Social municipal que acompañará a la misma su visto bueno o, en su caso, cuantas observaciones estime oportunas.

Igualmente, hará constar la relación total de usuarios atendidos y el número de horas totales en el mes.

A mes vencido, la entidad adjudicataria, deberá remitir a los Servicios Sociales, relación de incidencias producidas en el servicio.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, y en los términos especificados en el apartado anterior. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato, en función de las horas efectivamente realizadas.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta 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 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.



Tratándose de un contrato de servicios en los que el contratista presta el servicio de forma regular y continuada, y el plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

23.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar la subrogación del personal de la empresa saliente que actualmente realiza el servicio en los términos previstos en el VI Convenio marco estatal de servicios de atención a personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (B.O.E. no 1 19, de 18 de Mayo de 20 12), en vigencia actualmente. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

A los efectos previstos en el artículo 120 del TRLCSP, se adjunta como Anexo I al Pliego de Prescripciones Técnicas la relación de personal vinculado a la prestación del servicio a los efectos establecidos en el párrafo primero de esta cláusula, sus contratos, cuantías, antigüedades, jornadas , etc..., siendo la anterior adjudicataria la responsable de la veracidad de los datos contenidos en dicho Anexo.

A efectos de comprobar por parte del órgano de contratación, el cumplimiento de estas obligaciones , y para el control y seguimiento del personal asignado al cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria presentará ante el órgano de contratación y a los Servicios Sociales, con periodicidad semestral, fotocopia de los TC1 y TC2 debidamente cumplimentados y abonados, correspondiente a los trabajadores de la empresa que realizan la prestación objeto del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance de modo alguno al Ayuntamiento.

Asimismo, la empresa adjudicataria contratará todo el personal que el servicio requiera bajo las modalidades de contratación legalmente establecidas, de forma que, una vez finalizado, por cualquier causa el contrato, el personal cese inmediatamente en la prestación de sus servicios. No obstante, si por dejación o incumplimiento de lo anteriormente dicho, algún trabajador deviniera en indefinido, se entenderá fijo de estructura y no fijo de contrata, comprometiéndose el adjudicatario a la finalización de la contrata a absorberlo en su estructura organizativa.

No obstante, el adjudicatario estará obligado a mantener el personal mínimo que defina en su oferta. Las variaciones de personal deben ser comunicadas al Ayuntamiento de Campoo de Yuso.

Para que la subrogación y absorción referidas tengan lugar, además de las condiciones anteriores, la empresa a la que se le extinga o concluya el contrato, deberá cumplir con los requisitos que para la subrogación de trabajadores se establece en el Convenio Colectivo de empresas del sector, actualmente en vigor.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como el 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 el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que viniese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, aunque ello le viniera impuesto por resolución judicial o administrativa.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

Asimismo, se garantizará la adopción por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de más de 10 trabajadores y trabajadoras, de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del acoso.



25.- 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.

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 ese carácter.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 Vigésimo Sexta del TRLCSP.

27.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La subcontratación se registrará con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevé la posibilidad de modificación del contrato, de conformidad con el artículo 106 del TRLCSP, a recoger en este Pliego de Cláusulas Administrativas ni en el anuncio de licitación.

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el contrato, en los supuestos recogidos en el artículo 107 del TRLCSP, debiendo tramitarse con arreglo a los artículos 108 y 211 del TRLCSP, y formalizarse según lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP .

Cuando sea necesario introducir alguna de estos últimos modificados en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada de los documentos que lo justifiquen, describan y valoren aquéllas. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

30.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

31.- RÉGIMEN SANCIONADOR

FALTAS

1.- Serán faltas leves en el desarrollo de la prestación:

- 1.1.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.
- 1.2.- La ligera incorrección con los usuarios.
- 1.3.- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Faltas graves en el desarrollo de la prestación:

- 2.1.- El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido inexcusable.
- 2.2.- El trato inadecuado al beneficiario, salvo que revistiese características tales que sean calificadas de muy graves.
- 2.3.- La falsedad o falsificación de los servicios.
- 2.4.- La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que conozcan en razón de las actividades que realizan y que perjudique al beneficiario y se utilice en beneficio propio.



- 2.5.- Excluir de la prestación del servicio, sin causa justificada , a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego.
- 2.6.- La no remisión sin causa justificada de la documentación técnica en los plazos previstos en el servicio.
3. Faltas muy graves en el desarrollo de la prestación:
- 3.1.- El abandono del servicio sin causa justificable.
- 3.2.- Las ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio al beneficiario.
- 3.3.- La vulneración del deber de guardar secreto a los datos de carácter personal en razón de las actividades que se realicen en materia que se reputare muy grave.
- 3.4.- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- 3.5.- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en cumplimiento del servicio o impedir que ésta pueda desempeñarlas funciones de fiscalización y control que le son propias.
- 3.6.- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
- 3.7.- La exigencia a los usuarios del servicio de cualquier prestación adicional a la tasa que, en su caso, determine el Ayuntamiento.

SANCIONES

La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a instancia de los Servicios Sociales, por el órgano competente, con audiencia al adjudicatario, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y la imposición de penalidades por importe de 500 € en función de la gravedad.

La comisión de cualquier falta grave, previo expediente instruido al efecto, a instancia de los Servicios Sociales, por el órgano competente, con audiencia al adjudicatario, el apercibimiento de la empresa y la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y la imposición de penalidades por importe de hasta 1.500 € en función de la gravedad.

La comisión de cualquier falta muy grave, previo expediente instruido al efecto, a instancia de los Servicios Sociales, por el órgano competente, con audiencia al adjudicatario, el apercibimiento de la empresa y la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y la imposición de penalidades por importe de hasta 3.000 € en función de la gravedad.

La acumulación de tres apercibimientos en el periodo de 1 año podrá dar lugar a la resolución del contrato.

La comisión de dos faltas graves o muy graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que diere lugar.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

33.- PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece un plazo de garantía de SEIS MESES.

34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TLCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía indicado, de seis meses, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TLCSP.

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

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

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



35.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determina r los efectos de esta. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

36.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del mismo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

37.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

El presente contrato tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias y, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Cantabria en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente. Las empresas extranjeras quedarán sometidas a la jurisdicción de los Tribunales españoles.

En La Costana, Campoo de Yuso, a 23 de febrero de 2017.

EL ALCALDE

Fdo.: Eduardo Ortiz García

DILIGENCIA: Que expido como Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Campoo de Yuso para dejar constancia que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2017.

En La Costana, Campoo de Yuso, a 23 de febrero de 2017.

EL SECRETARIO

Fdo.: Santiago Carral Riádigos



ANEXO I. SOBRE A.

MODELO: SOLICITUD GENÉRICA DE PARTICIPACIÓN

Solo para licitadores que deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Al objeto de participar en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del servicio de ayuda a domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, manifiesta lo siguiente:

- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Que encontrándose conforme con los Pliegos y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, adjuntando a esta solicitud toda la documentación especificada en el artículo 11.2 del PCAP.
- Que la Empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y con todos los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia que rigen la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Que en la Empresa que represento no concurre ninguna de las características reseñadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacita

para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

Que estando conforme con que se practiquen notificaciones por correo electrónico, indico la siguiente dirección a los efectos oportunos:

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

DECLARAN RESPONSABLEMENTE QUE:

- Se constituirán formalmente como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.
- La participación de cada una de las empresas compromisarias en el ámbito de la UTE sería respectivamente de _____ % cada una.
- Se designa a Don/Doña _____, con DNI: _____, para ostentar la plena representación de la UTE ante el Órgano de Contratación.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO II. SOBRE A.

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Solo para licitadores que NO deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Al objeto de participar en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del servicio de ayuda a domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, manifiesta lo siguiente:

- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Que encontrándose conforme con los Pliegos y aceptando íntegramente el contenido de los mismo, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, sustituyendo la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A por la presente Declaración Responsable, asumiendo que, en caso de resultar ser la oferta más ventajosa, se presentará toda la documentación especificada en el artículo 11.2 del PCAP.
- Que la Empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y con todos los requisitos de aptitud, capacidad y

solvencia que rigen la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, encontrándose, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, en condiciones de aportar la documentación que se relaciona en el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en las cláusulas 8 y 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Que en la Empresa que represento no concurre ninguna de las características reseñadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacita para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.
- Que estando conforme con que se practiquen notificaciones por correo electrónico, indico la siguiente dirección a los efectos oportunos:

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

DECLARAN RESPONSABLEMENTE QUE:

- Se constituirán formalmente como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.
- La participación de cada una de las empresas compromisarias en el ámbito de la UTE sería respectivamente de _____ % cada una.
- Se designa a Don/Doña _____, con DNI: _____, para ostentar la plena representación de la UTE ante el Órgano de Contratación.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO III. SOBRE A.

MODELO: ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES AL CONTRATO

Solo para licitadores que deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

En caso de resultar adjudicatario del contrato del servicio de ayuda a domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, manifiesta lo siguiente:

- Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas (especialmente el adjudicatario deberá tener una oficina abierta y organización administrativa, técnica y funcional ubicada en Cantabria, disponiendo de una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios).

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

ANEXO IV. SOBRE A.

MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

Solo para licitadores que deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Declara bajo su responsabilidad:

- Que dispongo de un contrato de póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora _____, cuya duración finaliza el _____, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 120.000,00 euros.
- Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO V. SOBRE B.

MODELO: PROPOSICIÓN OFERTA ECONÓMICA

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación: como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Al objeto de participar en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campo de Yuso, manifiesta que se compromete a ejecutar la prestación a la que licita, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de:

IMPORTE OFERTADO PRECIO UNITARIO / HORA (IVA EXCLUIDO)	IVA 4 %	IMPORTE OFERTADO (IVA INCLUIDO)

A este efecto, se hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En, a de de
(*firma del proponente*)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE YUSO

ANEXO VI. SOBRE A.

MODELO: ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA

Solo para licitadores que deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Al objeto de participar en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del servicio de ayuda a domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación que la relación de las principales obras efectuadas durante los cinco últimos años es la siguiente:

DESTINATARIO DE LA OBRA	FECHA	IMPORTE

Asimismo, se acompañan los siguientes Certificados de buena ejecución:



RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCIÓN

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE YUSO

**ANEXO VII. SOBRE A.
MODELO: ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA**

Solo para licitadores que deseen aportar inicialmente toda la documentación exigida.

(De conformidad con lo establecido en los PCAP, la aportación inicial de la documentación establecida en el Sobre A se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos).

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

Al objeto de participar en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del servicio de ayuda a domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación que la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores a la licitación es la siguiente:

- Ejercicio:€
- Ejercicio:€
- Ejercicio:€

Se acreditan mediante:

- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro.
- Cuentas anuales depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- En caso de no disponer de los citados documentos, el volumen anual de negocio se acreditará mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390) de los ejercicios indicados anteriormente.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO VIII. MODELO: DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Solo para el contratista sobre el que recaiga propuesta de adjudicación)

D _____, con D.N.I. _____
vecino de _____, provincia de _____, con
domicilio en la calle _____,
nº _____, CP _____, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado/representante de la empresa _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____, CP _____, DNI/CIF _____).

En calidad de contratista sobre el que ha recaído propuesta de adjudicación en el procedimiento abierto, un criterio de adjudicación, para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio convocado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

- Tener el licitador plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente en el pago de las primas correspondiente al contrato de seguro de responsabilidad civil y de accidentes.
- Que no ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos del artículo 56 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público; así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

(Lugar, fecha y firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO