

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego consta de 61 páginas y que fue aprobado por la Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla" el 8 de marzo de 2016.
Mejorada del Campo, 8 de marzo de 2016

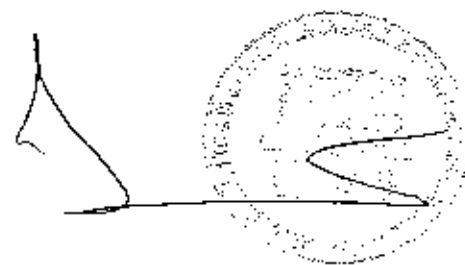
EL SECRETARIO – INTERVENTOR

Carlos Belmonte Gracia



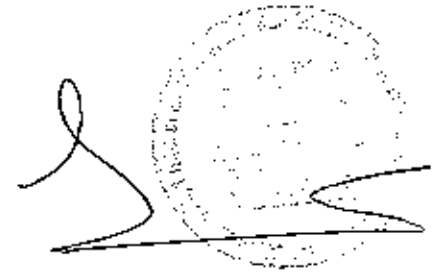
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA.

ÍNDICE



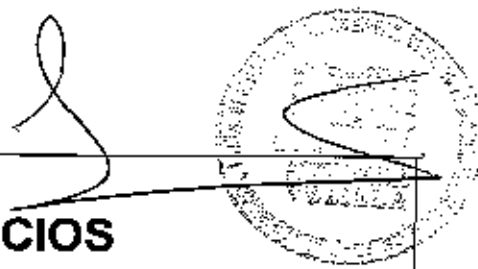
- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.
- CLÁUSULA 5. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.
- CLÁUSULA 8. Perfil de contratante.
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.
- CLÁUSULA 10. Base o tipo de licitación.
- CLÁUSULA 11. Pago del precio de adjudicación.
- CLÁUSULA 12. Duración del contrato.
- CLÁUSULA 13. Capacidad para contratar.
- CLÁUSULA 14. Garantía provisional.
- CLÁUSULA 15. Clasificación del contratista.
- CLÁUSULA 16. Presentación de proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación a presentar por el licitador.
 - 16.1. Examen del expediente.
 - 16.2. Lugar y plazo de presentación.
 - 16.3. Formalidades y documentación.
 - 16.4. Otras consideraciones a tener en cuenta.
- CLÁUSULA 17. Criterios de valoración de las ofertas.
- CLÁUSULA 18. Mesa de contratación.
- CLÁUSULA 19. Apertura de proposiciones.
- CLÁUSULA 20. Garantía definitiva
- CLÁUSULA 21. Requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa.
- CLÁUSULA 22. Adjudicación.
- CLÁUSULA 23. Perfección y formalización del contrato.
- CLÁUSULA 24. Recurso especial en materia de contratación.
- CLÁUSULA 25. Ejecución del contrato.
 - 25.1 Comienzo de la prestación del servicio.
 - 25.2 Forma de prestación del servicio.
 - 25.3 Personal del servicio.
 - 25.4 Supervisión del trabajo.
- CLÁUSULA 26. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
- CLÁUSULA 27. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
 - 27.1 Derechos
 - 27.2 Obligaciones
- CLÁUSULA 28. Riesgo y ventura.
- CLÁUSULA 29. Cesión del contrato.
- CLÁUSULA 30. Subcontratación del contrato.
- CLÁUSULA 31. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA 32. Modificaciones del contrato.
- CLÁUSULA 33. Plazo de garantía.
- CLÁUSULA 34. Revisión de precios.
- CLÁUSULA 35. Gastos a cargo del adjudicatario.
- CLÁUSULA 36. Suspensión del contrato.
- CLÁUSULA 37. Penalidades por incumplimiento.
 - 37.1. Incumplimientos.
 - 37.2. Penalidades.
- CLÁUSULA 38. Resolución del contrato.

- CLÁUSULA 39. Confidencialidad.
- CLÁUSULA 40. Protección de datos y secreto profesional.
- CLÁUSULA 41. Normas aplicables.
- CLÁUSULA 42. Leyes especiales.
- CLÁUSULA 43. Jurisdicción competente.
- CLÁUSULA 44. Modelo de proposición.



ANEXOS

- ANEXO I: Pliego de prescripciones técnicas.
- ANEXO II: Personal a subrogar para la prestación del servicio.
- ANEXO III: Modelo de certificado de seguro de caución.
- ANEXO IV: Modelo de aval.
- ANEXO V-A: Modelo de declaración responsable de reunir condiciones para contratar con la Administración para personas físicas.
- ANEXO V-B: Modelo de declaración responsable de reunir condiciones para contratar con la Administración para personas jurídicas.
- ANEXO VI: Modelo de declaración de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público y no tener deudas en periodo ejecutivo con el Mancomunidad de Mejorada del Campo y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- ANEXO VII: Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.
- ANEXO VIII: Modelo de presentación de proposición.



CONTRATO DE SERVICIOS

TRÁMITE: ORDINARIO
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto regular la contratación del servicio denominado "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA, conforme a las Prescripciones Técnicas contenidas en el ANEXO I de este Pliego.

CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

CLAUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 19.1.a) de la TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley 3/2011 y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

- 85320000-8 Servicios sociales.

CLÁUSULA 5. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de continuar con el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, dirigido a personas que se encuentran de forma transitoria o permanente con limitaciones de autonomía personal; familias con necesidades de apoyo material y profesional para abordar situaciones que estén causando dificultades en la estructura familiar y en la relación entre sus miembros. Es una prestación en el propio medio doméstico que abarca atenciones de carácter social, educativo, rehabilitador y preventivo.

CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento ABIERTO, mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 138 apartado 2 del TRLCSP, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 141 y siguientes del citado texto legal.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Este contrato no se considera de regulación armonizada habida cuenta que no se encuentra en las categorías 1 al 16 del Anexo II, tal y como establece el artículo 16 del TRLCSP.

CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación con competencia para contratar es la Junta de la Mancomunidad, conforme establece la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el Anexo I de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA 8. PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 53 del TRLCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: www.ssmejoradavelilla.org.

En el perfil del contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y documentación complementaria, en su caso.

CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El servicio objeto del contrato se financiará por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, imputándose a la aplicación presupuestaria número 2310022700 del Estado de Gastos del Presupuesto de la Mancomunidad para los ejercicios 2016, 2017 y 2018, en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la oportuna retención de



crédito (Expedientes número 220160000088 y 220169000004).

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP, conforme al artículo 174.1 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, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

La Mancomunidad se obliga a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

El servicio objeto de este Pliego queda condicionado a la renovación del Convenio suscrito entre esta Mancomunidad y la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria, promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia durante los ejercicios 2016, 2017, 2018 y período de prórroga, en su caso. En el caso de que dicho Convenio no fuera renovado y por tanto, el servicio no fuera subvencionado, el órgano de contratación podrá resolver el contrato, sin que el adjudicatario pueda reclamar importe alguno a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla por los daños y perjuicios ocasionados por estar sujeto el conjunto contractual a cuestiones como la señalada, condición aceptada por el que pueda ser adjudicatario.

CLÁUSULA 10. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de QUINCE EUROS (15,00 €), precio hora laborable, IVA excluido, y DIECISÉIS EUROS (16,00 €), precio hora festiva, IVA excluido, a la baja, y hasta un máximo de CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS anuales, IVA excluido. Se entenderá que el importe de la oferta es el de la suma del precio hora ofrecido más el I.V.A., debiendo además figurar desglosados ambos conceptos. El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración y su posible prórroga, asciende a un total de SETECIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (750.000) EUROS, I.V.A. excluido.

El contrato no se adjudicará por un precio global sino por el precio unitario que figura en el párrafo anterior (precio por hora de servicio prestado), constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo de gasto que puede suponer la ejecución del contrato para la Mancomunidad.

La distribución de las anualidades serán las siguientes:

Año 2016: 125.000,00 euros, I.V.A. excluido.

Año 2017: 187.500,00 euros, I.V.A. excluido.

Año 2018: 62.500,00 euros, I.V.A. excluido.

Se hace constar expresamente que el precio de hora laborable y el precio de hora festiva deberán tener el mismo porcentaje de baja.

El presupuesto del contrato se ejecutará en función de las necesidades de la Mancomunidad, sin que esté obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto.

El I.V.A. que deberá soportar la Mancomunidad por este contrato es el 4 por ciento.

En el presupuesto del contrato que sirve de base de licitación se hayan incluidos todos los



gastos que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución conforme al presente pliego, al de prescripciones técnicas y los restantes documentos contractuales, así como en la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

CLÁUSULA 11. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio de adjudicación se efectuará mensualmente previa presentación de facturas mensuales previa acreditación de los trabajos realizados en la forma convenida, que llevará el visto bueno de la Directora y la Presidenta de la Mancomunidad, previa fiscalización por la Intervención de Fondos y aprobadas por el órgano competente. Junto con las facturas mensuales se presentarán los documentos TC1 y TC2 en originales o copias compulsadas, indicando el personal adscrito al servicio durante el periodo de facturación.

La factura deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

El abono de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

El pago de las facturas se realizará cumpliendo la legislación en vigor, y pasados 60 días desde su aprobación se aplicará la legislación sobre intereses por retraso en el pago.

CLÁUSULA 12. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día 1 de mayo de 2016 hasta el día 30 de abril de 2018, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo, según lo dispuesto en el artículo 156.5 del TRLCSP.

El contrato será susceptible de modificación y/o de prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de éste, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO (4) AÑOS.

Con independencia del plazo de duración y dado el carácter público del servicio que impone su prestación continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato la Mancomunidad no hubiera concluido el proceso para otorgar de nuevo la gestión indirecta del servicio o el proceso para asumir su gestión directa, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar con la prestación de todos los servicios contratados, con los medios existentes hasta que la Mancomunidad concluya dicho proceso, con el límite máximo de seis (6) meses.

Igualmente, tanto si la empresa adjudicataria solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, como si fuese la Mancomunidad por causa de incumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria quien resolviese el contrato por iniciativa propia, la empresa adjudicataria tendrá la obligación, si la Mancomunidad así lo decidiese, de continuar la prestación del servicio durante un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la solicitud, en el primer caso, o de la fecha del



acuerdo de la Mancomunidad, en el segundo.

La no observancia de estos plazos residuales por parte de la empresa adjudicataria, ~~será~~ motivo suficiente para la rescisión, con pérdida de fianza, y tendrá los efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

CLÁUSULA 13. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se refiere en la cláusula 16 de este Pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales en las que concurren empresarios nacionales o extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su clasificación, sin embargo en las uniones temporales en las que concurren empresarios extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP y 9 a 16 del RGLCAP. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representantes por persona autorizada al efecto mediante poder bastante, siempre que no se halle incursa en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad civil o mercantil concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

CLÁUSULA 14. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA 15. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No se exige clasificación del contratista.

CLÁUSULA 16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

16.1 Examen del expediente.

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en el Negociado de Contratación de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, ubicado en la Plaza de España número 1 de Mejorada del Campo (Madrid), de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

16.2 Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, ubicado en la Plaza de España número 1 de Mejorada del Campo (Madrid), de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9 a 14 horas, conforme al modelo que como *ANEXO VIII Modelo de presentación de proposición* se acompaña al presente pliego, durante los **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil que no sea sábado como último día de presentación.

Se ofrece el acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria, no admitiéndose la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, por lo que éstas deberán presentarse en soporte papel.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se presenten en cualquiera de los organismos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o de su presentación en el organismo correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (núm. 916792674) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos **DIEZ (10) DÍAS NATURALES** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro General acreditará la recepción del referido télex, fax o telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.



16.3. Formalidades y documentación.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES denominados A (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), B (CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE) y C (OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE), separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o la persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica, en los que se indicarán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- C.I.F. o N.I.F.
- Persona de contacto.
- Dirección postal.
- Número de teléfono.
- Número de fax.
- Dirección correo electrónico.

En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una U.T.E., en el sobre figurarán los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Por lo que se refiere a su contenido, este deberá comprender:

SOBRE A, denominado de **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA".

La documentación correspondiente a la capacidad de obrar, representación y bastanteo; inexistencia de prohibiciones e incumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; clasificación, solvencia y habilitación profesional, grupos empresariales, dirección a efectos de notificaciones y preferencia en la adjudicación (apartados 1, 2, 3, 4, 7 y 8 siguientes) podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador, conforme a los modelos que se acompañan a este Pliego como Anexo V-A (para personas físicas) y Anexo V-B (para personas jurídicas).

La falsedad de la declaración responsable sustitutiva constituye causa legal de prohibición para contratar (artículo 60.1 letra e Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), sin perjuicio de las restantes responsabilidades legales que puedan derivarse.

Tanto si presenta la declaración responsable sustitutiva como si no, la capacidad de obrar, representación y clasificación podrá acreditarse por certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas. En este caso, el certificado deberá acompañarse del bastanteo de la representación en los términos señalados en este Pliego.

Cuando haya presentado la declaración responsable sustitutiva, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato deberá aportar al órgano de contratación, en el plazo de CINCO (5) DÍAS desde que se le requiera, la documentación administrativa que se relaciona en esta cláusula. La no presentación de la documentación

o la insuficiencia de la misma determinarán la exclusión a la licitación y realización de propuesta de adjudicación al siguiente licitador que realice propuesta económicamente más ventajosa para la Administración.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación que se relaciona acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación que aportará el licitador a cuyo favor se haga propuesta de adjudicación incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la persona fuera persona jurídica, la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de obras.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.



Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que firmen proposiciones en nombre de otra persona física o jurídica deberán presentar la escritura de la que resulte su representación (poder vigente, nombramiento vigente como administrador único o solidario...) debidamente inscrita en el Registro mercantil o registro público que corresponda atendiendo a la naturaleza de la entidad, acompañada del Documento Nacional de Identidad del representante (y del representado, si fuera una persona física) o documento que lo sustituya conforme a la normativa vigente, así como del documento acreditativo del Código de Identificación Fiscal de la entidad representada.

3.- Declaración relativa de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio.

Declaración responsable conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VI *Modelo de declaración de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público y de no tener deudas en período ejecutivo con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio*, haciendo constar que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4.- Solvencia del empresario.

4.1.- La solvencia económica y financiera se acreditará por los siguientes medios:

ARTÍCULO 75.1.a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

CRITERIO DE SELECCIÓN. El licitador deberá acreditar que la suma en el conjunto de los tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, ha alcanzado un importe igual o superior al presupuesto base de

licitación.

FORMA DE ACREDITACIÓN. Se acreditará la solvencia económica y financiera mediante declaración responsable del representante legal de la empresa.

4.2.- La solvencia técnica o profesional se acreditará por el siguiente medio:

ARTÍCULO 78.1.a). Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

CRITERIO DE SELECCIÓN. Haber realizado en los últimos tres años, al menos, un contrato similar o igual por un importe mínimo de 150.000 €, IVA excluido.

FORMA DE ACREDITACIÓN. 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

7.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

8.- Dirección a efecto de practicar notificaciones.

Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono, de fax y de correo electrónico y la persona a la que dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean preciso realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC). Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la LRJAP-PAC.

9.- Preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRCLSP.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRCLSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

En ningún caso se presentarán en este sobre documentos o datos relativos a los criterios cuantificables automáticamente. Su inclusión dará lugar a la exclusión de la oferta.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

SOBRE B, denominado **CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE**, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA", e incluirá todo lo relativo a los criterios subjetivos para la adjudicación del contrato cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la CLÁUSULA QUINTA, APARTADO B) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso se presentarán en este sobre documentos o datos relativos a los criterios cuantificables automáticamente. Su inclusión dará lugar a la exclusión de la oferta.

SOBRE C, denominado **OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE**, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y deberá tener la siguiente inscripción: "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA (MADRID)", e incluirá la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente establecidos en la CLÁUSULA QUINTA, APARTADO A) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

16.4. Otras consideraciones a tener en cuenta.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas ~~deberá ser original o bien ir~~ compulsada por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, o testimoniada notarialmente, no admitiéndose compulsas efectuadas por otras Administraciones públicas. En el caso de que optara por copias compulsadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en las Dependencias de Contratación al menos con DOS (2) DÍAS de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan 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, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura.

Además, las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes o alternativas.

CLÁUSULA 17. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

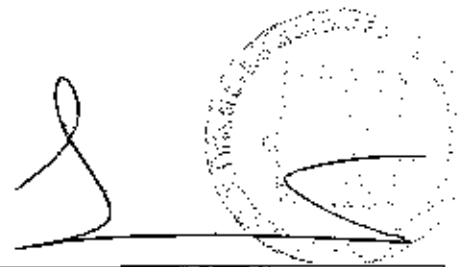
A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la CLÁUSULA QUINTA del Pliego de Prescripciones Técnicas contenido en el ANEXO I de este Pliego.

CLÁUSULA 18. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación será la constituida de carácter permanente mediante Decreto de la Presidencia 113/15, de 9 de noviembre de 2015, modificada mediante Decreto de la Presidencia 11/16, de fecha 2 de febrero de 2016.

Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto y el Secretario actuará a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

La Mesa de Contratación contará, cuando lo estime oportuno, con la presencia y asesoramiento técnico oral y escrito de los servicios técnicos de la Mancomunidad, pudiendo requerir a éstos cuantos informes estime necesarios para adoptar la propuesta más



conveniente.

CLÁUSULA 19. APERTURA DE PROPOSICIONES.

19.1 Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidas las anunciadas o transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES sin que se hayan recibido, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión no pública con la presencia preceptiva de quienes ejerzan la Presidencia, la Secretaría y las Vocallas que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control de la gestión económico-financiera y presupuestaria, a los efectos de proceder a la apertura del 'SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA', calificando provisionalmente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores.

Cuando la Mesa no pueda constituirse válidamente en esta o sucesivas sesiones por inasistencia de alguno de sus miembros o quienes deban suplirlos, se celebrará en segunda convocatoria la correspondiente sesión el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar, salvo que expresamente se deje sin efecto la segunda convocatoria automática. Si se dispone la celebración a la misma hora de dos o más sesiones, la Presidencia de la Mesa fijará el orden de actuación y, en su caso, las interrupciones que procedan.

En todo caso, si la fecha de celebración de una sesión de la Mesa coincidiese en sábado, domingo o día festivo en el término municipal de Mejorada del Campo, se pospondrá al primer día hábil siguiente distinto al sábado, a la hora y en el lugar indicados.

19.2 Una vez constituida y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaría de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubieran presentado la proposición fuera del plazo establecido o incumpliendo las condiciones exigidas para ello, debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre A de las proposiciones no excluidas, pronunciándose ésta sobre su calificación provisional.

Si, al término del examen de la documentación administrativa, la Mesa considera necesario enmendar defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el sobre A o bien recabar documentos complementarios o aclaratorios de los ya aportados en dicho sobre, podrá acordar conceder a tales efectos a los licitadores un plazo no superior a TRES (3) DÍAS NATURALES, encomendando a la Secretaría de la Mesa su realización y la posterior dación de cuenta de su resultado.

Finalizada la sesión se hará público en el Perfil de Contratante el resultado de la calificación provisional de la documentación administrativa y a aquellos licitadores que hubiesen indicado en su proposición su número de fax o, en su defecto, su correo electrónico se les remitirá por tales medios los requerimientos de subsanación y de aclaración que procedan, computándose desde la notificación del requerimiento el plazo de subsanación acordado, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.6 , letra b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

19.3 Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Secretaría de la Mesa dará

cuenta a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas.

La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración.

No obstante, a los efectos establecidos en los artículos 54 a 82 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la prestación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de:

- a) La publicación del anuncio de licitación, el número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.
- b) Las proposiciones que hubieran sido excluidas de la licitación o bien inadmitidas por razón de la calificación definitiva de la documentación administrativa, pudiendo los licitadores solicitar aclaraciones y procediéndose por la Mesa a las explicaciones que estime pertinentes, sin que pueda ésta hacerse cargo de documentos que no se hubiesen ya entregado.

Las exclusiones e inadmisiones se comunicarán a los licitadores presentes o representados en el acto o, en su defecto, se notificarán por la Secretaría de la Mesa los correspondientes acuerdos de la Mesa de Contratación.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre B correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa podrá acordar su remisión a los técnicos asesores propuestos por la Presidencia, y/o a los que la propia Mesa decida, para que emitan informe debidamente motivado acerca de la mayor o menor ventaja de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este pliego, verificando asimismo el cumplimiento de las determinaciones técnicas correspondientes y la ausencia de proposiciones anormales o desproporcionadas.

19.4 Una vez recibidos los informes técnicos a que se refiere el apartado anterior, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', acompañando a dicha convocatoria copia del informe o informes emitidos para cada uno de los miembros y publicándose a efectos meramente informativos en el Perfil del Contratante la convocatoria de la Mesa de Contratación.

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público, la Secretaría de la Mesa dará cuenta a los miembros de los informes técnicos emitidos. La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre el contenido y conclusiones del informe o informes, asumiendo o modificando la propuesta de valoración sometida a su consideración.

En acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaría de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de la valoración acordada por la Mesa de Contratación de los criterios de valoración no evaluables automáticamente.



Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan.

Una vez examinada la documentación incluida en el sobre C, la Mesa puede acordar su remisión a los técnicos asesores propuestos por la Presidencia, y/o a los que la propia Mesa decida, para que emitan informe debidamente motivado acerca de la mayor o menor ventaja de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, verificando asimismo el cumplimiento de las determinaciones técnicas correspondientes y la ausencia de proposiciones anormales o desproporcionadas.

19.5 Antes de finalizar los actos públicos, los licitadores podrán manifestar a la Mesa cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes, que serán resueltos por el órgano de contratación, previo informe de la Mesa.

19.6 Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas incurran en defectos no subsanables, tales como contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta; no guardar concordancia con la documentación examinada y admitida; exceder del presupuesto máximo de licitación; variar sustancialmente el modelo establecido; comportar error manifiesto en el importe de la proposición, o el reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la hagan inviable.

CLÁUSULA 20. GARANTÍA DEFINITIVA.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del CINCO (5) POR CIENTO del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A., y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP. Se adjunta como ANEXO III de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de caución* y como ANEXO IV *Modelo de Aval*.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su presentación así como para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, la Mancomunidad no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose 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.

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y artículo 65.2 y 3 del RGLCAP. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo. La devolución será a petición del contratista, previa presentación de una declaración responsable en la que conste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y Seguridad Social derivadas de la ejecución del contrato y de que no ha dejado pendiente de abonar cantidad alguna con

proveedores y personal del mismo afecto por este contrato.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS**, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

La cantidad definitiva será aval o seguro de caución a primer requerimiento y sólo se devolverá cuando se cumplan todas las obligaciones directas o indirectas derivadas del contrato y del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

CLÁUSULA 21. REQUERIMIENTO AL LICITADOR DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de no existir deudas con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

Para la expedición de la certificación administrativa de los Ayuntamientos, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de cada Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo del requerimiento de la documentación.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VII *Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.*
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula anterior.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o si del examen de la documentación aportada se infiere falta de capacidad de obrar o de solvencia suficiente para contratar con la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 22. ADJUDICACIÓN.

Recibida la documentación del requerimiento, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación de la adjudicación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151.4 del TRLCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

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

rechazada la notificación, con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones. De no producirse la adjudicación de dicho plazo se estará a lo dispuesto en el artículo 161.4 del TRLCSP, sin que en ningún caso exista derecho a indemnización por ningún concepto.

Adjudicado el contrato, notificada la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los TRES (3) MESES siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, en su caso, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 23. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización que deberá realizarse en documento administrativo no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el documento administrativo de formalización del contrato se elevará a escritura pública cuando lo solicite la Mancomunidad adjudicadora del contrato o el contratista, en la Notaría que la Mancomunidad designe, siendo a costa del contratista los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla una copia legitimada y una copia simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que en el mismo acto de formalización del contrato se le entregará al contratista una copia simple de los mismos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado en contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre el importe de la garantía definitiva.

Conforme establece el artículo 156.5 del TRLCSP no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del citado texto legal.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de formalización del contrato.

CLÁUSULA 24. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Al tratarse de un contrato de servicios comprendido en la categoría 25 del Anexo II del TRLCSP y su importe estimado es superior a 207.000 euros, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los

actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP

CLÁUSULA 25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

25.1 Comienzo de la prestación del servicio

Los servicios del presente Pliego comenzarán a prestarse desde el día 1 de mayo de 2016 o, si la formalización en documento administrativo fuera posterior, el día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo. No obstante, por cada día de retraso en la puesta en marcha del servicio será sancionado la empresa adjudicataria con 300 € de multa.

Transcurridos quince días de demora respecto al plazo de inicio del servicio, la Mancomunidad podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía depositada o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo a la escala establecida en el artículo 212 del TRLCSP. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones podrá ser penalizado, previa audiencia de la misma, por importe de hasta el 10 por ciento del precio del contrato en función de la reincidencia y/o los perjuicios causados.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla originados por el incumplimiento del contratista.

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

La empresa adjudicataria no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con la autorización de la Mancomunidad podrá la misma efectuar, a su costa, las modificaciones que considere conveniente.

La empresa adjudicataria se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios/as hojas de reclamaciones. La adjudicataria remitirá a la Mancomunidad en el mismo día o en el siguiente día hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considerase oportuno.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del servicio al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

25.2 Forma de prestación del servicio

El servicio se prestará conforme a las disposiciones de este pliego, del pliego de prescripciones técnicas y oferta presentada por la entidad adjudicataria que formarán parte integrante del contrato y con la propuesta de servicio que la misma haya efectuado en su proyecto/metodología. A tal efecto, se seguirán las instrucciones que en aplicación de los mismos ordene el responsable de la Mancomunidad del contrato encargado de la dirección e inspección del servicio.

25.3 Personal del servicio

La empresa adjudicataria se subrogará, de conformidad con la normativa legal vigente y los convenios colectivos vigentes en el sector, en los contratos de los trabajadores de la

empresa saliente que actualmente presta el servicio objeto del contrato, es decir, formalizará relación laboral con los trabajadores que prestaron sus servicios a la empresa adjudicataria anterior de este servicio con los mismos derechos y obligaciones recogidos en los contratos anteriores. A estos efectos, se incluye como ANEXO II del presente pliego la relación de los trabajadores que en la actualidad se encuentran prestando el servicio objeto de este pliego. Dicha relación ha sido facilitada por la empresa que actualmente presta el servicio, quedando la Mancomunidad exenta de cualquier responsabilidad de la inexactitud de los datos contenidos en la misma.

Dentro del proyecto/metodología de explotación del servicio, las empresas licitadoras explicitarán propuesta detallada de las previsiones de plantilla que se consideren necesario.

La empresa adjudicataria realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal ofertado, garantizando en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales los/as trabajadores/as (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando a tal efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente le corresponda.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral siendo a su cargo todos los gastos derivados de su cumplimiento. En materia de seguridad social, salud laboral y prevención de riesgos laborales deberá cumplirse escrupulosamente la normativa vigente.

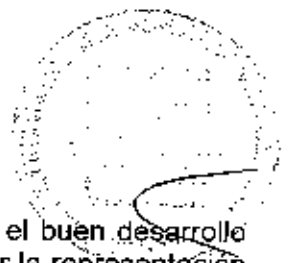
El personal a emplear por el adjudicatario no tendrá ningún tipo de relación laboral con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, etc., sin que pueda repercutir contra la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral siendo a su cargo todos los gastos derivados de su cumplimiento. A este fin se confeccionarán los documentos TC1 y TC2 correspondientes a los que en su caso los sustituyan y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de I.R.P.F, etc. Se remitirá a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla copia de dicha documentación y de los/as trabajadores/as, y con la periodicidad que en cada caso se indique. En materia de seguridad social, salud laboral y prevención de riesgos laborales deberá cumplirse escrupulosamente la normativa vigente.

25.4 Supervisión del trabajo

La responsable del contrato será la Directora de la Mancomunidad, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, no asumiendo, en ningún caso, funciones directivas sobre el personal de la empresa. Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

- Interpretar el presente Pliego, el de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.



- Promover y convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
- Proponer al órgano de contratación la resolución de incidentes (artículo 97 RGLCAP).
- Proponer la imposición de penalidades.
- Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y siguientes del TRLCSP.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Dar o no conformidad a las facturas presentadas, así como informar sobre cualquier incidencia relativa a las mismas.

CLÁUSULA 26. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla los hayan examinado o reconocido durante su prestación o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato con incautación de la garantía constituida, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

Tras el tercer apercibimiento escrito, la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla procederá, sin más, a resolver el contrato.

CLÁUSULA 27. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

27.1) Derechos.

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación, en los términos establecidos en el TRLCSP.

27.2) Obligaciones.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Cumplir todas las obligaciones derivadas de la propia naturaleza del contrato y que directa e indirectamente se deriven de lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como las de su oferta que se considerará a todos los efectos como parte integrante del mismo.
- Prestar el servicio de manera continuada, con eficacia y diligencia y cumplimiento estricto de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y particulares y en el pliego de prescripciones técnicas que rige este contrato y, en su caso, las mejoras ofertadas por el adjudicatario, sin interrupción alguna y garantizar a los particulares el derecho de utilizarlo en las condiciones establecidas. No obstante, en el caso de que circunstancias extraordinarias ajenas al adjudicatario aconsejen la prestación de un servicio excepcional, la Mancomunidad podrá obligarle a la realización del mismo, en cuyo caso se le resarcirá los gastos que se le ocasione por estas circunstancias.
- Ejecutar las instrucciones recibidas del responsable del contrato en los términos establecidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
- Mantener en perfecto estado de conservación las instalaciones y material utilizados en la prestación del servicio.
- Observar, tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto a los usuarios del servicio.
- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- Indemnizar los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o por medios dependientes del mismo a terceros, a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla o al personal dependiente de la misma como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil de todos los accidentes o daños que puedan ocurrir, ocasionados directamente por las instalaciones o trabajos que realicen como consecuencia de la prestación del servicio, sin franquicia o asumiéndola expresamente el concesionario. En todo caso, la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla quedará exenta de cualquier responsabilidad por daños, cualquiera que sea la causa que los origine, que pudieran producirse en la ejecución del servicio.
- Cumplir el plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las establecidas en el artículo 212 del TRLCSP. Igualmente, podrán imponerse penalidades económicas en caso de cumplimiento defectuoso del servicio. Éstas deberán ser proporcionales al servicio defectuoso realizado y/o a los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de su prestación e imputables al contratista. El importe de las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 último inciso del TRLCSP, no sobrepasará el 10 % del presupuesto del contrato. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento defectuoso del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del citado texto legal. ~~En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.~~

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para atender las prestaciones objeto del contrato (artículo 64.2 del TRLCSP).
- Nombrar un coordinador general o responsable del servicio que será el interlocutor con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla para el seguimiento y evaluación del servicio objeto del contrato y al que se indicarán las instrucciones que demande la correcta prestación del servicio, debiendo comunicar la identidad de la persona designada para ejercer dicha función con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.
- Cumplir 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, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, 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 la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

- Realizar las sustituciones efectivas que sean precisas, de forma que en el supuesto de enfermedad o imposibilidad de asistencia, quede el servicio siempre cubierto, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos que puedan originarse. La suspensión de cualesquiera de las actividades o tareas como consecuencia de no proceder a dicha sustitución podrá ser causa de rescisión contractual.
- Guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicas o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual hasta transcurridos CINCO (5) AÑOS desde la finalización de la ejecución.
- Proporcionar a la Mancomunidad, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- Estar al corriente de pago de todas sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, aportando a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, cuando así se requiera, los certificados emitidos por los organismos correspondientes acreditativos del cumplimiento de dichas obligaciones.

- En todo caso el contratista está obligado a garantizar la prestación ininterrumpida del servicio en el supuesto de que habiéndose cumplido el plazo máximo del actual, no haya entrado un nuevo contratista a cubrir las prestaciones objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 28. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, salvo en el caso previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en este precepto supone un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por éste, lo que, de conformidad con el artículo 223.f) del TRLCSP, faculta a la Administración para resolver el contrato con las consecuencias de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA 30. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación puesto que por su naturaleza y condiciones ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, por tanto, queda expresamente prohibida la subcontratación del contrato (artículo 227.1 TRLCSP).

CLÁUSULA 31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el TRLCSP. No obstante, ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 32. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

No se establece modificación del contrato.

No obstante, se refleja en cuanto a lo no previsto, lo establecido legalmente en el artículo 107 del TRLCSP que se adecuaría a este contrato. En todo caso, se dará audiencia al contratista.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 33. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza y características del contrato objeto de este Pliego y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía de la prestación

contratada.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo y de la no existencia de deudas o impagos o créditos contra terceros.

CLÁUSULA 34. REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios unitarios y del presupuesto o gasto máximo anual tendrá lugar en caso de prórroga y la fórmula o índice aplicable para la revisión de precios será la siguiente: se revisará el precio del mismo aplicando el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística. Esta revisión será del 50 por 100 de variación experimentada por dicho índice en el período de doce meses, siempre respecto al mes anterior al de la adjudicación del contrato.

Dicha revisión únicamente tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III, Libro I del TRLCSP.

CLÁUSULA 35. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el procedimiento abierto y los preparatorios y de formalización del contrato, ya sean en boletines oficiales, diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, hasta un máximo de 3.000 euros.
- Los impuestos, tasas, tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.
- Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

CLÁUSULA 36. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

No obstante, la empresa adjudicataria no podrá interrumpir el cumplimiento del contrato por demora en el pago por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla. En este sentido, la empresa adjudicataria tiene a su alcance los medios jurídicos adecuados, tanto para el restablecimiento del equilibrio económico que el incumplimiento de pago ha menoscabado (abono de intereses legales), como para lograr su efectividad por medio del proceso ante el órgano jurisdiccional competente, caso de resultar infructuosa la reclamación ante la Administración.

CLÁUSULA 37. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

37.1) Incumplimientos

Los incumplimientos que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves y leves.

a) Tendrán la consideración de **incumplimientos muy graves**:

- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa de la Mancomunidad.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia en las instrucciones del responsable del contrato encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo y, en general a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección de la Mancomunidad o la no remisión a la Mancomunidad de la información prescrita en el pliego.
- Los incidentes del personal contratado con los destinatarios del servicio y el ciudadano en general tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
- El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro de responsabilidad civil.
- El falseamiento de la documentación relacionada con el funcionamiento de la empresa.
- La no contratación del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.
- El incumplimiento de la legislación en materia laboral, de seguridad social o de prevención de riesgos laborales.
- La no atención de las quejas reiteradas respecto a limpieza defectuosa.
- Incumplimiento reiterado de horario.
- Reiteración de dos o más infracciones graves.

b) Tendrán la consideración de **incumplimientos graves**:

- El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.
- La utilización incorrecta de los medios materiales o infraestructura puestos por la Mancomunidad a disposición del adjudicatario.
- El tener afectos al servicio menos recursos humanos que los establecidos en el contrato.
- El incumplimiento del horario señalado previsto para la prestación del servicio.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.

c) Tendrán la consideración de **incumplimientos leves**:

- La descortesía del personal con los usuarios/as, la falta de respeto al público, responsable del servicio o agentes de la autoridad.
- El que el estado de los materiales sea calificado como insuficiente por los responsables del control de la ejecución del contrato.
- Todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, con perjuicio grave en la prestación del servicio.

37.2 Penalidades

Las penalidades que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- a) Por comisión de **incumplimientos muy graves**: 3.000 euros.
- b) Por comisión de **incumplimientos graves**: 1.500 euros.
- c) Por comisión de **incumplimientos leves**: 500 euros.

No obstante, en caso de incumplimientos muy graves la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, a través del responsable del contrato, podrá realizar en cualquier momento la inspección de las instalaciones, el control de calidad y prestación del servicio. De las anomalías observadas se dará cuenta al adjudicatario. En el caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones acordadas o si la calidad o características de los servicios no se ajustasen a lo estipulado, se levantará el correspondiente acta de sanción.

CLÁUSULA 38. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La facturación de servicios no prestados.
- Incumplimiento reiterado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

En caso de resolución del contrato la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla se abstendrá de realizar cualquier pago a favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución del contrato.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del

TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP, así como en el artículo 110 del RGLCAP.

CLÁUSULA 39. CONFIDENCIALIDAD.

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información.

CLÁUSULA 40. PROTECCIÓN DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial, a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y, expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente; durante el plazo de CINCO (5) AÑOS.
- Informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información de la Mancomunidad para cumplir este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del presente contrato.
- Asimismo, deberán adoptarse las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente mencionadas, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente y será causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA 41. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en el presente Pliego, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; 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; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; por la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; sus normativas de desarrollo y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

CLÁUSULA 42. LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario las normas vigentes en materia laboral, tributaria, de seguros sociales, de contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo, así como lo dispuesto tanto en legislación estatal como autonómica y lo establecido en las ordenanzas municipales.

CLÁUSULA 43. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y la Mancomunidad Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

CLÁUSULA 44. MODELO DE PROPOSICIÓN.

Don/Doña, mayor de edad, con domicilio a efecto de notificaciones en, calle, número titular del D.N.I. número, en nombre propio (o en representación de la Entidad, con C.I.F. número, domiciliada en, calle, número, conforme acreditado por, enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del

servicio denominado "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número ____, de fecha __ de ____ de 2016 y en el Perfil de Contratante, expone que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a tomar a su cargo los mencionados trabajos, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de _____ euros/hora laborable, y _____ euros/hora festiva excluido el I.V.A., lo que supone un porcentaje de baja de ____, excluido el IVA.

Además, se compromete a prestar el citado servicio conforme a las siguientes condiciones:

- Horas de limpieza de choque o limpiezas intensivas:
- Horas de servicios especiales:
- Horas de servicios extraordinarios:

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma

Mejorada del Campo, 1 de febrero de 2016


La Presidenta
SERVICIOS SOCIALES
MEJORADA
Sonia Redondo Gonzalez



ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA A DOMICILIO" DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA VELILLA.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego regular las prescripciones técnicas que ha de cumplir el adjudicatario para la prestación del servicio denominado "Servicio de Ayuda a Domicilio" de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada - Velilla.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica del sistema público de Servicios Sociales y así se contempla en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid – 11/2003 de 27 de marzo-. Se recoge en el artículo 18 como una de las prestaciones materiales: "Atención domiciliaria, consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual".

A tenor de esta Ley, como en la derogada anteriormente Ley 11/1984 de 6 de junio, se dispone que para acercar los servicios sociales a la ciudadanía es de obligado cumplimiento la coordinación entre los distintos órganos administrativos de gestión según las fórmulas que estipule la ley. La Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios Sociales establecen mediante convenio las cláusulas por las que se rige su relación para la Prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria. En este convenio se contempla la Atención Domiciliaria como un servicio a cofinanciar con la entidad local.

Una vez aprobada la Ley de Servicios Sociales, es en el Decreto 88/2002, prestación de Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid donde queda regulada la finalidad de este Servicio y las modalidades. Así, se define como un recurso idóneo a nivel asistencial a nivel rehabilitador y preventivo, reuniendo entre sus finalidades:

- Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los usuarios de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.
- Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquélla.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

Entre las modalidades de atención de Servicio de Ayuda a Domicilio refiere:

- Atención doméstica.
- Atención personal.

Con posterioridad es la ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia donde se vuelve a disponer el Servicio de Ayuda a Domicilio como uno de los servicios básicos para la atención a personas en esta situación.

Desde el desarrollo de la Ley de Promoción de Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia en la Comunidad de Madrid la gestión operativa del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes se había realizado por las corporaciones locales. En el año 2013, la Dirección General de Dependencia dispone que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cobertura a las personas dependientes que residen en la Comunidad de Madrid que necesiten el Servicio de Ayuda a Domicilio y asumirá el coste total de dicho prestación.

A consecuencia de este nuevo modelo de gestión, la Mancomunidad debe cubrir las necesidades de personas residentes en el ámbito de esta entidad local y que necesiten este tipo de servicio como prevención de situaciones de vulnerabilidad familiar, como promoción de la autonomía y con la pretensión de mantenerse en su lugar habitual de convivencia a personas mayores o con discapacidad pero que no están reconocidos como personas dependientes.

CLÁUSULA SEGUNDA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Objeto del Servicio

El Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio está dirigido a personas que se encuentran de forma transitoria o permanente con limitaciones de autonomía personal; familias con necesidades de apoyo material y profesional para abordar situaciones que estén causando dificultades en la estructura familiar y en la relación entre su miembros. Es una prestación en el propio medio doméstico que abarca atenciones de carácter social, educativo, rehabilitador y preventivo.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene el siguiente objetivo general:

- Ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento, autonomía y permanencia en su entorno habitual (apartado c) art. 10 de la Ley 11/2003.

El Servicio de Ayuda a Domicilio desarrolla principalmente las siguientes actuaciones:

- De **atención personal** cotidiana o especial y de acompañamiento para cubrir las necesidades de personas con autonomía pero con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- De **carácter socio-educativo**, ayudando a desarrollar las capacidades personales, la afectividad en la convivencia y la promoción de hábitos para la organización familiar.
- Y de forma complementaria a las anteriormente descritas, de **carácter doméstico**, sustituyendo o colaborando en la realización de tareas domésticas, limpieza, lavado, cuidado de ropa, etc.
- Dar cobertura a situaciones sobrevenidas o crisis coyunturales.

La intervención del servicio, variará en función de las necesidades y objetivos, de acuerdo a los cuales se establecerán unas prestaciones u otras.

Señalamos también que el desarrollo del servicio puede crear nuevas necesidades de intervención, lo que plantearía la conveniencia de incorporar nuevas prestaciones técnicas y colaboraciones.

El ámbito de actuación será en los términos municipales de Mejorada del Campo y Velilla de San Antonio, lo cual no excluye que las auxiliares de ayuda a domicilio tengan que desplazarse en algunas ocasiones a Madrid o sus proximidades para resolver algún aspecto de la atención del beneficiario (consultas médicas, gestiones, etc.).

CLAUSULA TERCERA. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

1. **Personal.** La Empresa Adjudicataria dispondrá del personal necesario para la realización del servicio, cumpliendo el tipo de contratación vigente en materia laboral, seguridad social e higiene. Cubrirá la atención a los beneficiarios, independientemente de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, etc., debiendo garantizar como mínimo:

1.1. Responsable de Coordinación de la empresa para la labor de coordinación con la Mancomunidad de Servicios Sociales en aquellas tareas de planificación y gestión general del servicio.

1.2. Trabajadora Social (Coordinadora de Ayuda a Domicilio) a jornada completa con las siguientes funciones:

- Planificación de los servicios de los usuarios y los cuadrantes de las auxiliares.
- Actuar coordinadamente con los/as Trabajadoras Sociales de la Mancomunidad en altas, seguimientos, incidencias y bajas que tenga la prestación.
- Realizarán las visitas que estén estipuladas en el proyecto de la entidad, siendo imprescindible poder realizar, al menos, una de inicio y otra de seguimiento por caso.
- Podrán proponer cambios en el servicio siempre y cuando lo pongan en conocimiento de la Trabajadora Social de referencia y se valore como adecuada.
- Cuantas otras tareas referidas a la Intervención Social considere la Mancomunidad de Servicios Sociales para el buen funcionamiento del Servicio.

1.3. Auxiliares Administrativos dentro de la entidad contratada para las tareas de administración y facturación.

1.4. Auxiliares de Ayuda a Domicilio suficientes para asegurar la atención adecuada.

Todo el personal debe tener la cualificación necesaria para el desarrollo de sus funciones, estando la entidad adjudicataria obligada a dar formación continua a sus trabajadores/as, para adaptarse a las necesidades de los servicios.

La Empresa Adjudicataria deberá facilitar a todo su personal tarjeta de identificación, uniforme que incorpore material de asepsia, así como cuidar de la correcta presentación del personal a su cargo.

2. **Tareas:**

2.1. Atención personal y acompañamiento:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabeza y todo aquello que requiere la higiene habitual.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e

incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.

- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de los usuarios.
- Apoyo en aquellos casos en que sea necesario, en las actividades normales con la unidad de convivencia. Éste quedará fijado en el proyecto de intervención que establezca la trabajadora social del caso.
- Estas prestaciones pueden ser de carácter sustitutivo o de colaboración con la unidad de convivencia. Esto quedará fijado en el proyecto de intervención que establezca la trabajadora social del caso.

2.2. Tareas generales de atención al hogar:

- Limpieza de la vivienda: ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, es decir, mantener una vivienda en condiciones higiénicas óptimas para el normal desenvolvimiento de la persona beneficiaria del mismo, salvo casos específicos de necesidad, que serán determinados por el técnico municipal responsable del caso.
- Apilar ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Lavado a máquina, repaso y cuidados necesarios de la ropa del usuario.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio.
- Cocinado de alimentos o traslado a su domicilio.
- Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista y que el usuario por su limitación no pueda resolver, cuando no sea necesaria la intervención de un especialista.

2.3. Tareas socio-educativas:

- Acompañamiento en los procesos de aprendizaje de tareas básicas para el buen desarrollo de la subsistencia familiar.
- Colaboración en tareas domésticas para propiciar una mayor autonomía personal.
- Supervisión en el cuidado de personas dependientes por parte de sus cuidadores principales.

3. Gestión del servicio

- 3.1. Las actividades concretas se prestarán a aquellos beneficiarios que determine las profesionales de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla previa

valoración de las mismas.

- 3.2. La Empresa Adjudicataria garantizará que las altas se inicien con celeridad (en un máximo de 48 horas cuando se trate de urgencias y en un máximo de 7 días para el resto de servicios).
- 3.3. Deberá disponer de conexión permanente con la Mancomunidad mediante correo electrónico, fax, teléfono fijo y móvil que garantice la disponibilidad de contacto para las gestiones que sean necesarias durante toda la banda horaria de prestación del servicio.
- 3.4. Presentará a la coordinadora del servicio de la Mancomunidad la relación mensual de servicios, zonificada por usuario según criterios establecidos en la apertura del caso o en los seguimientos posteriores en el cual debe figurar días, horas, tareas e importe del servicio prestado conforme al precio de adjudicación. Esta información se presentará durante los cinco primeros días del mes siguiente. Verificada la información, emitirá la facturación correspondiente por el global.
- 3.5. Se realizarán reuniones de seguimiento de casos con las profesionales de referencia con una periodicidad mínima trimestral.
- 3.6. Presentará Memoria y Evaluación trimestral y anual de los servicios prestados.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) Las empresas adjudicatarias quedarán obligadas en cuanto a la gestión a:

- o Dar de alta un caso, abierto por procedimiento ordinario, en un máximo de una semana (7 días).
- o No obstante, para todos aquellos casos en que la Trabajadora Social valore que la demora producida por el procedimiento anterior contribuye a deteriorar la situación de la persona (caso de personas enfermas que precisan atención urgente, personas mayores que vivan solas y desatendidas, etc.) se establecerá un procedimiento de urgencia que consistirá en notificar a la Coordinadora del SAD de la urgencia, en un plazo de 24-48 horas es alta según la valoración previa que se hace del caso.
- o Cubrir la atención a los/as beneficiarios/as independientemente a la organización de su personal, no pudiendo quedar descubierta dicha atención por motivo alguno (descanso semanal, vacaciones, enfermedad, etc.).
- o Salvo en situaciones excepcionales, valoradas por la Trabajadora Social municipal correspondiente, será siempre la misma persona la que atenderá a un/a beneficiario/a, a fin de evitar desajustes y desorientación por parte de este último.
- o Aplicar las directrices que les sean dadas desde los Servicios Sociales de la Mancomunidad "Mejorada-Velilla" en lo que se refiere a la prestación del servicio a cada uno de los/as beneficiarios/as.
- o En lo referente al personal contratado por la Entidad adjudicataria, se estará conforme con lo establecido en el Convenio Colectivo de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Madrid.

- o Contratar un/a Trabajador/a Social, el cual se responsabilizará de la coordinación operativa con el equipo de Servicios Sociales de la Mancomunidad, así como la supervisión de los casos entre la auxiliar y beneficiario/a y ~~canalizar la información entre Mancomunidad y empresa.~~
 - o La entidad adjudicataria deberá tener una sede social física en Mejorada del Campo, con teléfonos operativos en horario de mañana y tarde durante todos los días de la semana, incluidos los días festivos, y persona responsable para atender cualquier tipo de incidencia y darle respuesta. La sede social debe de cumplir los requisitos de cercanía al núcleo urbano, condiciones para la atención al público y para poder reunir a las auxiliares.
 - o La entidad adjudicataria deberá designar a una persona, a la coordinadora o quien corresponda, que realice las labores de facturación y coteje, en los primeros cinco días del mes, los datos incluidos en la factura.
 - o Acudir a las reuniones a que se les convoque por parte de la Mancomunidad, a fin de coordinar actuaciones, exponer planteamientos generales, etc., indicando la persona designada para ostentar la representación técnica ante los responsables municipales.
 - o Presentar memoria y evaluación trimestral y anual.
 - o A cumplir cuanta obligaciones quedan recogidos en las cláusulas anteriormente descritas.
 - o Contestar por escrito a las reclamaciones que puedan interponer los/as beneficiarios/as en la Mancomunidad sobre el servicio prestado.
- b) Obligaciones de la empresa adjudicataria con los/as usuarios/as:
- o La entidad adjudicataria deberá dar servicio a todas las personas que cumplan los requisitos de valoración determinados por los Servicios Sociales de la Mancomunidad "Mejorada – Velilla". Los cambios en los servicios se establecen por los técnicos de Servicios Sociales en función de las necesidades razonadas de los/as usuarios; no se podrá cambiar un servicio (horario o contenido) entre la entidad y el/la usuario/a.
 - o El personal que preste la atención domiciliaria deberá cumplir con todas las medidas de Seguridad e higiene, prevención de riesgos laborales establecidas en la legislación vigente.
 - o La Empresa y el personal que presta la atención domiciliaria debe de informar de cualquier conflicto que se produzca con los usuarios/as.
- c) Dentro del personal necesario para realizar el servicio, la empresa, entidad o cooperativa adjudicataria, tendrá que nombrar a una figura responsable de la empresa, independiente del trabajador/a social, que mantendrá estrecha y presencial coordinación con la Mancomunidad para realizar cualquier procedimiento necesario para el buen funcionamiento del servicio.
- d) La empresa adjudicataria está obligada a que el personal inicialmente a contratar para que preste el servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este contrato sea el mismo que hasta el inicio del contrato venía prestando el servicio.

- e) La empresa adjudicataria se compromete a suplir cualquier baja de personal el mismo día en que se produzca dicha baja.
- f) La empresa adjudicataria se obliga a que el personal futuro a contratar como consecuencia de las bajas o posibles despidos del personal contratado se cubra preferentemente con las personas que obran en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo y Velilla de San Antonio.
- g) La empresa adjudicataria se compromete a asegurar, por su cuenta y riesgo, el personal necesario para la prestación del servicio y a cumplir respecto al mismo todas las obligaciones que la legislación laboral le impone.
- h) Indemnizar a terceros, como consecuencia de los daños que pudieran ocasionar la actuación negligente o dolosa del personal a su cargo.
- i) Se contratará un seguro de responsabilidad civil subsidiario, respecto a la prestación del servicio.
- j) La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las normas de la protección de la industria nacional y del trabajo, en todos sus aspectos, incluidos de previsión y seguridad social, asumiendo cualquier responsabilidad que pudiera surgir por cualquier concepto durante el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. CRITERIOS PARA LA NEGOCIACIÓN.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150.2 de la TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

A. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

(Hasta un máximo de 51 puntos según el siguiente desglose)

- **PRECIO.** Se valorará con la máxima puntuación (20 puntos) a la oferta que presente el importe más bajo (mejor oferta) y para el resto de ofertas se actuará del siguiente modo: se determinará el importe de la diferencia existente entre el presupuesto base de licitación establecido por la Mancomunidad y la oferta presentada por el licitador y se puntuará proporcionalmente, es decir, si la diferencia de la mejor oferta se le asignan 20 puntos, a la diferencia de la oferta a tener en cuenta se le asignará X.
- **Limpieza de choque o limpiezas intensivas (sin coste del servicio).** Por cada 10 horas 1 punto siendo 7 el máximo de puntos.
- **Servicios especiales (sin coste del servicio).** Utilización puntual de una auxiliar más para servicios que sean valorados técnicamente por los Servicios Sociales. Por cada 10 horas 1 punto siendo 10 el máximo de puntos.
- **Servicios extraordinarios (sin coste del servicio).** Caso de urgencia que la Mancomunidad no pueda abrir por tener lista de espera o por previsión de exceder el contrato. Por cada 10 horas de servicio 1 punto siendo 14 puntos el máximo de puntos.

B. CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

(Hasta un máximo de 49 puntos según el siguiente desglose)

- **METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.** Será valorada, hasta un máximo de TREINTA Y NUEVE (39) PUNTOS, entre otros:
 - La finalidad del servicio, así como los objetivos específicos y operativos para la consecución del servicio. Máximo de 10 puntos.
 - Finalidad del proyecto. 2 punto
 - Objetivos del proyecto. 3 puntos.
 - Principios metodológicos del mismo. 5 puntos.
 - El diseño de la intervención, la metodología, la programación de las acciones y su temporalidad, así como cualquier otro aspecto que se considere conveniente para el desarrollo óptimo del servicio. Máximo 15 puntos.
 - Protocolo de inicio de los casos. 2 puntos.
 - Protocolo de seguimiento de los casos. 3 puntos
 - Gestión administrativa de altas, bajas, incidencias. 3 puntos.
 - Protocolos que se establecen con las auxiliares para el control de las actividades. 2 puntos.
 - Protocolo de comunicación con las personas usuarias del servicio. 2 puntos.
 - Proceso de coordinación operativo con la Mancomunidad de Servicios Sociales. 2 puntos.
 - Instrumentos de evaluación propuestos. 1 punto.
 - Los medios materiales y humanos que se adscribirán al servicio. Máximo 10 puntos.
 - Programas informáticos utilizados para la gestión del servicio. 1 punto.
 - Teléfonos y servicios de comunicación con las personas usuarias y franja horaria. 2 puntos.
 - Sistemas de comunicación con los Servicios Sociales y franja horaria. 2 puntos.
 - Material necesario para el desarrollo del servicio, midiendo la calidad, cantidad y atención a necesidades especiales. 2 puntos
 - Formación para el personal establecido por la empresa. 2 puntos.
 - Programas especiales para la conciliación de la vida laboral, familiar o personal o cualquier otro que atienda a la diversidad. 1 punto.
 - Así como las medidas a emplear por las entidades licitadoras para asegurar la calidad de los trabajos a realizar. 4 puntos.
 - Contar con medidas de calidad para el desecho de residuos. 1 punto.
 - Contar con procedimientos e instrumentos de evaluación internos del servicio. 1 puntos.
 - Cuantificación de los seguros que tienen en caso de incidencia, si están por encima de lo establecido. 1 punto.
 - Procedimientos para el uso de emergencias sociales. 1 punto.

MEJORAS: Serán valoradas, hasta un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas por el licitador que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego, sin que supongan coste alguno para la Mancomunidad y deberán significar un manifiesto incremento en términos de calidad, cantidad u otros aspectos de relieve para el servicio. Se valorarán conforme al siguiente desglose:

- a) Propuesta de actividades que no estén contempladas en el normal funcionamiento del programa pero que incidan en la consecución de los objetivos planteados en el

proyecto y que beneficien directamente a los/as usuarios/as del Servicio, entre las que se pueden encontrar las citadas a continuación. 3 puntos

- Servicios de apoyos personales y/o de carácter rehabilitador.
- Servicios de asesoramiento.
- Ayudas técnicas para promocionar la autonomía.
- Actividades grupales y comunitarias donde sean partícipes las personas usuarias.
- Acciones complementarias en el domicilio que no sean una requisito del servicio (acompañamiento a actividades recreativas,...).

b) Acciones que recaigan en otros proyectos que realiza la Mancomunidad y que puedan tener una relación directa con la Intervención del Servicio de Ayuda a Domicilio, entre las que se pueden encontrar las citadas a continuación. 3 puntos.

- Asesoramiento familiar para la mejora de la calidad de vida de la persona que recibe el servicio.
- Formación para familiares.
- Realizar actividades dirigidas a la población mayor.
- Coordinación con la Mancomunidad para la difusión de actividades que puedan ser de interés para los/as usuarias del servicio.

c) Líneas metodológicas que amplíen y nutran el trabajo de coordinación con los Servicios Sociales de la Mancomunidad y con las áreas municipales, entre las que se pueden encontrar las citadas a continuación. 3 puntos.

- Formación específica y conjunta para los profesionales de la Mancomunidad para mejorar el servicio.
- Mejoras en la información y la coordinación con los profesionales que no se recojan en las condiciones de obligado cumplimiento del servicio.
- Establecimiento de otras coordinaciones con la red profesional que atiende a la persona usuaria.

d) Otros aspectos de relieve para el desarrollo del proyecto que la entidad licitadora crea que aumentará la calidad de éste. 1 punto.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuenta los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos y, por tanto, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de empate, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por cien. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo de cotización a la Seguridad Social. Si varias empresas licitadoras acreditan esta circunstancia, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla.

De persistir el empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera ofertado la mayor baja en el precio y, si éste continúa, se resolverá mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

CLÁUSULA SEXTA. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario del contrato adoptará las medidas necesarias para que, durante la ejecución de los trabajos encomendados, quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad los daños y perjuicios que a éstos puedan ocasionarse como consecuencia de aquéllos, si a tenor de las disposiciones vigentes se demuestra su culpabilidad.

Asimismo, la Mancomunidad será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquélla, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto de este contrato.

La dirección, inspección y vigilancia de los trabajos corresponderá a la Dirección de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla y a las Concejalías de Servicios Sociales de ambos municipios.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, sobre tratamiento automatizado y protección de datos de carácter personal.

Mejorada del Campo, 1 de febrero de 2016

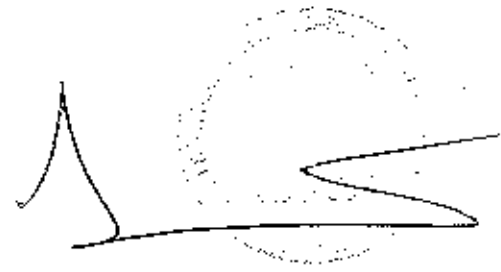
La Directora de la Mancomunidad





ANEXO II

Personal a subrogar para la prestación del servicio



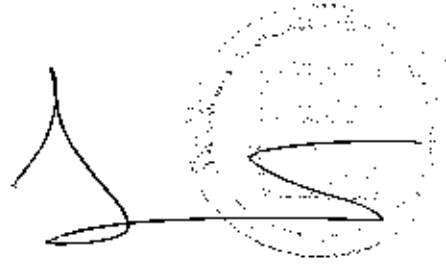
PERSONAL A SUBROGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "AYUDA A DOMICILIO"					
ANTIGUEDAD	N_CATEGORIA	CONTRATO	% JORNADA	GC	SALARIO ANUAL
06/04/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	51,4	6	7.738,56
14/09/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	16,6	6	2.864,60
16/07/2008	AUX. AYUDA DOMICILIO	200	55,6	6	8.713,44
19/10/2013	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	55,6	6	8.326,80
17/08/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	41,7	6	6.380,02
09/11/2007	AUX. AYUDA DOMICILIO	200	55,6	6	8.713,44
25/04/2014	AUX. AYUDA DOMICILIO	289	44,4	6	6.758,17
09/02/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	27,8	6	4.433,23
01/12/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	502	22,2	6	3.648,91
10/05/2007	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	61,1	6	9.522,00
25/05/2015	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	40,3	6	6.183,94
09/01/2016	AUX. AYUDA DOMICILIO	510	16,7	6	2.878,60
16/04/2007	AUX. AYUDA DOMICILIO	200	75	6	11.565,45
06/05/2013	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	63,9	6	9.489,27
06/01/2006	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	63,9	6	10.155,81
21/01/2006	AUX. AYUDA DOMICILIO	200	66,7	6	10.577,18
01/08/2011	COORDINADOR	100	100	2	21.177,60



ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

6



MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador) con domicilio en calle y NIF/CIF número debidamente representado por Don (2) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3) NIF/CIF número, en concepto de tomador del seguro, ante la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4), en los términos y condiciones establecidos en 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 y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5), en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a de de
 Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

- Instrucciones para la cumplimentación del modelo:**
- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
 - (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
 - (3) Nombre de la persona asegurada
 - (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
 - (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
 - (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



ANEXO IV

Modelo de aval

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca),
NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la
calle/plaza/avenida número, C.P y en su nombre (nombre y
apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según
resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

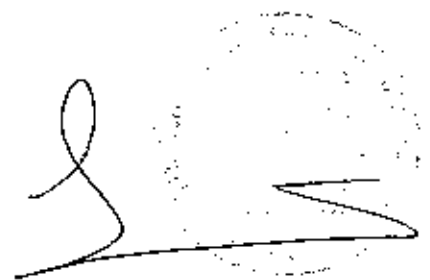
A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF número, en virtud de
lo dispuesto por (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto
refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) para responder de las Obligaciones Sigüientes:
(detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o Complementaria el objeto del contrato),
ante la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla", por importe de: (en letra)
.....euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Mancomunidad de Servicios
Sociales Mejorada-Velilla, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las
Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de la Mancomunidad de Servicios Sociales
Mejorada-Velilla, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con
lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:



ANEXO V-A

Modelo de declaración responsable de reunir condiciones para contratar con la Administración para personas físicas

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR CONDICIONES PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

(Cuando no exista representación, alternativamente a la siguiente) D./ Dña. [...] con D.N.I. o documento que lo sustituya nº [...], actuando en nombre propio, y con domicilio, en su caso, número de fax a efectos de notificaciones [...], y número de teléfono y, en su caso, correo electrónico de contacto [...].

(Cuando representa a otra persona física, alternativamente a la anterior) D./ Dña. [...] con D.N.I. o documento que lo sustituya nº [...], actuando en representación de D./ Dña. [...], y con domicilio, en su caso, número de fax a efectos de notificaciones [...], y número de teléfono y, en su caso, correo electrónico de contacto [...].

A efectos de participar en la licitación convocada por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla denominada [...].

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

(Cuando no exista representación)

1.º Que dispongo de capacidad jurídica y de obrar para participar en la licitación convocada por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla y celebrar con ésta el correspondiente contrato.

2.º Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas 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, así como que estoy al corriente de todas mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no teniendo deudas en período ejecutivo, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

(Cuando cumpla por sí mismo, alternativamente a la siguiente) 3.º Que por mí mismo dispongo, según proceda, de la clasificación o de la solvencia mínimos exigidos por los pliegos reguladores de la contratación y, si se exige en los mismos, de la habilitación profesional correspondiente.

(Cuando cumpla con el complemento de otra/s persona/s física/s o jurídica/s, alternativamente a la anterior) 3.º Que dispongo, según proceda, de la clasificación o de la solvencia mínimos exigidos por los pliegos reguladores de la contratación y, si se exige en los mismos, de la habilitación profesional correspondiente, complementando la clasificación o solvencia exigidas por el medio siguiente:

(Cuando proceda, debiendo formular una declaración independiente el representante de cada miembro de la futura UTE o firmar todos ellos la misma) – Formando una unión temporal de empresas participada al [...] por ciento por [...] y al [...] por ciento por [...], asumiendo el compromiso expreso de constituir dicha unión en caso de resultar adjudicatarios, de la cual será representante D./ Dª [...], con D.N.I. o documento que lo sustituya nº [...].

(Cuando proceda, debiendo presentar original o copia autenticada del acuerdo de colaboración) – Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes: [...] Tales medios externos consisten en [...] y serán aportados por [...], con la que se ha suscrito el acuerdo de colaboración que se acompaña.

(Parte final obligatoria en todo caso)

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, comprometiéndome a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo establecido a tal efecto y autorizando a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla a recabar los datos que obren en poder de otras Administraciones y que resulten necesarios para comprobar las declaraciones realizadas.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO V-B

**Modelo de declaración responsable de reunir
condiciones para contratar con la
Administración para personas jurídicas**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR CONDICIONES PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D./ D^a [...] con D.N.I. o documento que lo sustituya nº [...], actuando en representación de la entidad denominada [...], con C.I.F. nº [...] domicilio y, en su caso, número de fax a efectos de notificaciones [...], y número de teléfono y, en su caso, correo electrónico de contacto [...].

A efectos de participar en la licitación convocada por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla denominada [...],

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

(Cuando no exista representación)

1.º Que la entidad a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar para participar en la licitación convocada por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla y celebrar con ésta el correspondiente contrato, encontrándose comprendido dentro del objeto social definido por sus normas estatutarias las prestaciones objeto del contrato cuya adjudicación se pretende.

2.º Que mis facultades de representación de dicha entidad se encuentran vigentes a esta fecha y son bastantes para participar en dicha licitación y celebrar el correspondiente contrato.

3.º Que ni yo ni ninguno de los administradores de la entidad en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas 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.

4.º Que la entidad a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no teniendo deudas en período ejecutivo, salvo que estuvieran garantizadas, con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio.

(Cuando cumpla la entidad por sí sola, alternativamente a la siguiente) 5.º Que la entidad en cuyo nombre actúo por sí sola dispone, según proceda, de la clasificación o de la solvencia mínimos exigidos por los pliegos reguladores de la contratación y, si se exige en los mismos, de la habilitación profesional correspondiente.

(Cuando cumpla con el complemento de otra/s persona/s física/s o jurídica/s, alternativamente a la anterior). 5.º Que la entidad en cuyo nombre actúo dispone, según proceda, de la clasificación o de la solvencia mínimos exigidos por los pliegos reguladores de la contratación y, si se exige en los mismos, de la habilitación profesional correspondiente, complementando la clasificación o solvencia exigidas por el medio siguiente:

(Cuando proceda, debiendo formular una declaración independiente el representante de cada miembro de la futura UTE o firmar todos ellos la misma) – Formando una unión temporal de empresas participada al [...] por ciento por [...], asumiendo el compromiso expreso de constituir dicha unión en caso de resultar adjudicatarios, de la cual será representante D./ D^a [...], con D.N.I. o documento que lo sustituya nº [...].

(Cuando proceda, debiendo presentar original o copia autenticada del acuerdo de colaboración) – Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes: [...]. Tales medios externos consisten en [...] y serán aportados por [...], con la que se ha suscrito el acuerdo de colaboración que se acompaña.

(Cuando proceda, alternativamente a la siguiente) 6º Que a esta licitación no concurre ninguna

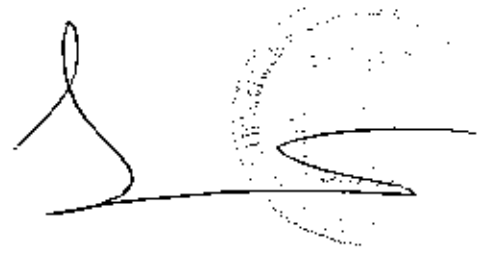
entidad del grupo empresarial al que pertenece la que represento, en los términos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

(Cuando proceda, alternativamente a la anterior) 6º Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes entidades integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento en los términos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio: [...].

(Cuando proceda) 7º Que, a efectos de la preferencia en la adjudicación prevista en la disposición adicional cuarta, apartado segundo, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la entidad a la que represento tiene a esta fecha un número de trabajadores con discapacidad de [...], que representa un [...] por ciento de su plantilla total, así como un número de trabajadores fijos con discapacidad de [...], que representa un [...] por ciento de su plantilla total.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, comprometiéndome a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo establecido a tal efecto y autorizando a la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla a recabar los datos que obren en poder de otras Administraciones y que resulten necesarios para comprobar las declaraciones realizadas.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO VI

Modelo de declaración de no estar incurso en prohibiciones para contratar con el sector público y no tener deudas en período ejecutivo con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio

DECLARACIÓN RESPONSABLE



D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

DECLARA:

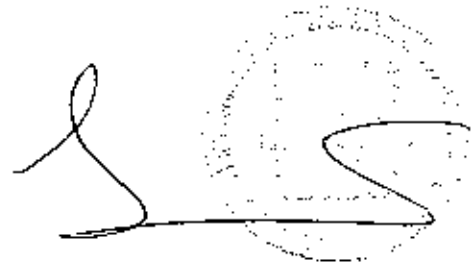
I.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

III.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con los Ayuntamientos de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio.

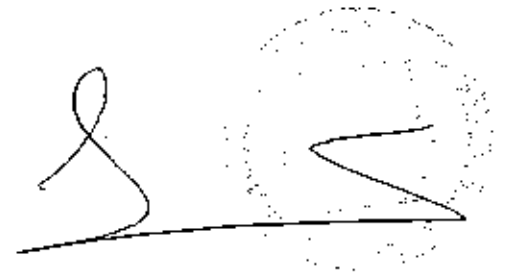
Y para que así conste y a los efectos de contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, firmo la presente en Mejorada del Campo, _____ de _____ de 2016.

FIRMA



ANEXO VII

Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

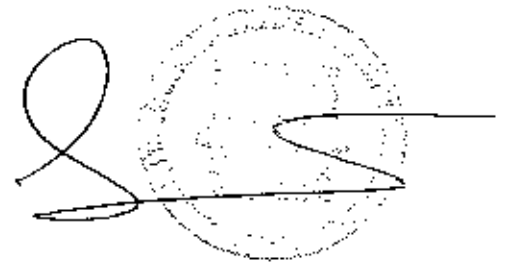
D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, cf _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____.

DECLARA:

Que la Sociedad denominada _____, a la que represento, no está dada de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).


Y para que así conste y a los efectos de contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 2016.

FIRMA



ANEXO VIII

Modelo de presentación de proposición



PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, cf _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

PRESENTA TRES (3) SOBRES cerrados, "**Sobre A** denominado DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", "**Sobre B** denominado CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE" y "**Sobre C** denominado OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE" para participar en el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "AYUDA A DOMICILIO" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA.

En _____, ____ de _____ de 2016

Fdo.: _____».

