

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE SERVICIO PÚBLICO AYUDA A DOMICILIO.**

TRAMITACION URGENTE  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

**I.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO**

1) El objeto del contrato es la gestión del servicio público SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de Nuevo Baztán.

De conformidad con lo establecido en los arts. 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local "el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:../.k) prestación de los servicios sociales../..".

Según el art. 18 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, la atención domiciliaria es una de las prestaciones materiales del sistema público de servicios sociales. Y por Decreto 88/2002, de 30 de mayo, se regula la prestación de Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La prestación tendrá las características técnicas definidas en el Proyecto de explotación aprobado por acuerdo de ayuntamiento Pleno adoptado en sesión de doce de mayo de dos mil seis, así como en el Pliego de prescripciones técnicas.

2) Expresión de la codificación del objeto del contrato de acuerdo con las siguientes normas:

-REAL DECRETO 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009): 88 Actividades de servicios sociales sin alojamiento.

-REGLAMENTO (CE) Nº 451/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo: 88.99.1 Otros servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.

-REGLAMENTO (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV: 88.99.19 Otros servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.

**II.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y FACTORES A TENER EN CUENTA**

El servicio de ayuda a domicilio (SAD) es una prestación básica de Servicios Sociales que realiza una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico y técnico a las familias y personas con dificultades, posibilitándoles continuar en su entorno natural de convivencia.

El servicio de ayuda a domicilio (SAD) es un servicio básico y complementario con otro tipo de servicios de carácter social y sanitario, prestados tanto en medio abierto como cerrado. La prestación de Ayuda a Domicilio actúa tanto a nivel asistencial como a nivel rehabilitador y preventivo.

El Ayuntamiento de Nuevo Baztán es consciente de la necesidad que existe en el municipio, por parte de algunos vecinos, de recibir este servicio, a veces de carácter puntual, y otras de carácter permanente, por lo que se necesita contratar una empresa especializada que realice los servicios a prestar.

**III.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO. DOCUMENTACION INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL**

El contrato que se perfeccione constituirá un contrato de gestión de servicio público y una modalidad de gestión indirecta de servicios públicos municipales, admitida por el art. 275.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), art. 95.1 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por RD Leg. 781/1986, de 18 de abril (TRRL), y art 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) en redacción por disposición final 1ª LDCSP.

Al ser un contrato típico (cfr. art. 8 TRLCSP) celebrado por una Administración Pública se trata de un contrato administrativo (cfr. art. 19.1.a TRLCSP).

Se regirá, según arts. 19.2 y 276 TRLCSP, por el TRLCSP en cuanto a preparación (arts. 109-120, 132 y 133), adjudicación (arts. 138 y sigs.), efectos, cumplimiento y extinción (excepto art. 212, apartados 2 a 7, relativos a demora en la ejecución de los contratos; art. 213, relativo a resolución por demora y prórroga; art. 220, relativo a suspensión) y 222 (cumplimiento y recepción), y sus disposiciones de desarrollo (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

El pliego de cláusulas administrativas particulares será asimismo firmado por las partes, y se entenderá que se integra en el cuerpo del contrato (art. 115.3 TRLCSP), e incluirá los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por la legislación (art. 115.2 TRLCSP).

Asimismo, formará parte del contrato el Proyecto de explotación y el reglamento interno de funcionamiento, aprobados por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 12 de mayo de 2006.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato (art. 21 TRLCSP).

Corresponde al órgano de contratación las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos (cfr. art. 210 TRLCSP)





La contratación de la gestión de los servicios públicos adoptará la modalidad de concesión, de modo que el empresario gestionará el servicio a su riesgo y ventura (cfr. art. 277.a) TRLCSP)

#### **IV.- PLAZO DE EJECUCION O DURACION DEL CONTRATO CON DETERMINACION DE LAS PRÓRROGAS (art. 278 TRLCSP)**

La duración del contrato se fija en DOS años desde el día siguiente a la formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse por el órgano de contratación de forma expresa, siendo obligatoria para el contratista. Esta será por periodos de un año natural completo, hasta un máximo de DOS años, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de CUATRO años. En este caso, la garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

#### **V.- PRECIO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y TIPO DE LICITACIÓN.**

-El PRECIO DEL CONTRATO, tiene un importe de: CIENTO UN MIL TRESCIENTOS QUINCE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (101.315,34€).

-De la cantidad anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (4%): CUATRO MIL C INCUENTA Y DOS EUROS CON SEIS CENTIMOS DE EURO (4.052,6 €).

-Valor estimado del contrato (art. 88 TRLCSP): DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS Y CUARENTA Y CINCO CENTIMOS DE EURO (202.630,68 €), IVA excluido.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

-El tipo de licitación se establece en el precio unitario/hora de 16,95 euros/hora, que se desglosa en 16,30 euros más 0,65 euros en concepto de IVA (4%). Se deberán presentar las ofertas a la baja. Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

#### **VI.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Se menciona expresamente la existencia de los créditos precisos para atender a las obligaciones que se derivan para la Administración del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

La ejecución del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 230 22703 "SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO" del Presupuesto General actualmente prorrogado en 2012, o de la partida equivalente que se habilite en el presupuesto que se apruebe.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en las anualidades correspondientes a los años 2012, 2013, Y 2014. El gasto previsto para los años 2013 Y 2014 queda condicionado a la habilitación de partida presupuestaria.

#### **VII.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, Y, EN SU CASO, PERSONA QUE ACTUARÁ COMO RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 52 DEL TRLCSP**

De acuerdo con la disp. Ad. 2ª. LCSP, corresponde a Alcaldía la competencia como órgano de contratación respecto del presente contrato, por la cuantía del mismo y la duración de cuatro años.

Se establece como responsable del contrato, la Concejala de Servicios Sociales, doña Susana Muñoz Vadillo.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado, con publicidad, de conformidad con el supuesto regulado en el artículo 172.b) del TRLCSP. La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

De acuerdo con el art. 169.2 TRLCSP, será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado.

Asimismo, dado que el valor estimado del contrato es superior a 60.000 euros, de conformidad con el art. 177.2 TRLCSP deberá publicarse el anuncio de licitación en el perfil del contratante conforme a lo previsto en el art. 142 del TRLCSP.

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

El expediente se tramita de urgencia, constanding en el expediente declaración motivada por el órgano de contratación (cfr. art. 112.1 LCSP).

#### **IX. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

En caso de que el órgano de contratación renuncie a la celebración del contrato o desista del procedimiento de adjudicación, se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. La renuncia o el desistimiento sólo puede acordarse antes de la adjudicación, en resolución motivada, de acuerdo con el art. 155 del TRLCSP, indicando a los licitadores la compensación que procede abonar por los gastos de licitación, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

#### **X.- APTITUD PARA CONTRATAR: CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO**

Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no incurso en una prohibición de contratar, y que acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial





o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (art. 54.1 y 2 TRLCS).

Podrán asimismo contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en los términos del art. 59 TRLCSP.

Respecto a las empresas extranjeras, tendrán capacidad para contratar:

-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 (art. 58.1 TRLCSP). 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 (CFR. ART. 58.2 TRLCSP)

-las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea que justifiquen mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas española en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga (art. 55.1 TRLCSP).

#### **XI.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

Los interesados podrán presentar solicitud en el registro del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, situado en Plaza de la Iglesia, s/n. 28514, entre las NUEVE y las CATORCE HORAS, durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

-De igual modo, las solicitudes podrán ser presentadas por correo, utilizando los servicios de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación administrativa se presentará en sobre cerrado, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren ("EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO "AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"), y firmados por el licitador o a persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Esta documentación se presentará original, o mediante fotocopia que será previamente compulsada por el fedatario municipal (Secretario del Ayuntamiento de Nuevo Baztán), o testimoniada por Notario.

En caso de que sea presentado el sobre por empresas privadas de mensajería, el mensajero deberá adjuntar escrito firmado por el representante legal o apoderado del licitador en el que se autorice u ordene tal envío y presentación. En caso de duda, el Ayuntamiento verificará el albarán contactando con quien conste como remitente.

El sobre incluirá la siguiente documentación:

De conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

-Si se trata de empresario individual, el DNI (en caso de extranjeros: tarjeta de residencia, o pasaporte), en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

-Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (art. 72.1 TRLCSP). Asimismo, se aportará el Código de Identificación Fiscal (CIF).

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si la empresa fuese extranjera, deberá cumplirse lo exigido en los arts. 55 y 58 TRLCSP y legislación concordante.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, junto con una copia del DNI (o tarjeta de residencia o pasaporte) del o los apoderados.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal de empresas (art. 59 TRLCSP) aportarán, además, un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al modelo incluido como anexo al presente Pliego.

Esta declaración incluirá conforme al art. 146.1.c TRLCSP:

la declaración responsable del empresario o sus representantes legales, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

la declaración responsable 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 de naturaleza tributaria en periodo





ejecutivo de pago, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4º) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización, mediante documento acreditativo de alta en IAE y declaración responsable de no haberse dado de baja.

En el caso de personas jurídicas, deberán aportar los estatutos o reglas fundacionales de las que resulte que su objeto social comprende las prestaciones objeto del presente contrato administrativo.

5º) Acreditación de la solvencia

Para los contratos de gestión de servicios públicos no es exigible la clasificación (cfr. art. 65 TRLCSP a contrario)

-La solvencia económica y financiera de los empresarios (art. 75 TRLCSP) podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier documento que acredite el alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

-La solvencia técnica o profesional de los empresarios (arts. 79 y 78 TRLCSP) podrá acreditarse por los siguientes medios:

a) Mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Mediante la presentación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario, personal de dirección y personal responsable de la ejecución del contrato. Se exigirá que el personal responsable de la ejecución del contrato esté en posesión de titulación que acredite la formación suficiente para ocupar puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a formación profesional de grado medio, diploma o certificado de profesionalidad acreditativos de cursos de formación profesional ocupacional organizados por la Dirección General de la Mujer de la Comunidad de Madrid, o por el Servicio Regional de Empleo (u organismos similares autonómicos o estatales)

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.e del TRLCSP).

7º) Domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico del licitador, a efectos de notificaciones.

Todos los solicitantes deberán señalar un domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones, que deberán estar operativos durante todo el procedimiento de adjudicación y, en su caso, durante la relación contractual.

Las comunicaciones con el Ayuntamiento se harán a través de la siguiente dirección de e-mail: [secretaria@infonuevobaztán.com](mailto:secretaria@infonuevobaztán.com).

Asimismo podrán aclarar cualquier duda y obtener información a través del número de teléfono 91 873 50 11.

## **XII. INVITACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de contratación, y una vez comprobada la personalidad de los participantes y que cumplen con las condiciones objetivas de capacidad y solvencia, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, en un plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados desde la fecha de envío de la invitación.

Todos los admitidos serán invitados a participar en el procedimiento. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección admitidos sea inferior a cinco, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia de los Pliegos y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

## **XIII. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTAR OFERTAS**

Las ofertas se presentará en dos sobres cerrados, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren ("EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO "AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN: Sobre nº 1.- OFERTA ECONOMICA o Sobre nº 2.- PROYECTO TÉCNICO", según corresponda), y firmados por el licitador o a persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Esta documentación se presentará original, o mediante fotocopia que será previamente compulsada por el fedatario municipal (Secretario del Ayuntamiento de Nuevo Baztán), o testimoniada por Notario.

En caso de que sea presentado el sobre por empresas privadas de mensajería, el mensajero deberá adjuntar escrito firmado por el representante legal o apoderado del licitador en el que se autorice u ordene tal envío y presentación. En caso de duda, el Ayuntamiento verificará el albarán contactando con quien conste como remitente.





Contenido:

Sobre nº 1.- OFERTA ECONOMICA.- La oferta económica se ajustará al modelo que se incorpora como anexo, donde deberá especificarse el precio/hora con el IVA del 4% desglosado.

En todo caso, las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna (art. 145.1 TRLCSP).

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (cfr. art. 145.3 TRLCSP).

Los licitadores se comprometen a mantener la oferta presentada durante el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas (cfr. art. 145.2 TRLCSP).

Las ofertas se harán a la baja. En todo caso, el contratista deberá especificar el precio por hora de trabajo efectivo

Sobre nº 2.- PROYECTO TÉCNICO.- Deberá incluirse un proyecto técnico de ejecución del servicio con indicación de la planificación del trabajo y desarrollo, con descripción de los trabajadores adscritos al servicio donde se incluya tipo de contrato, jornada, etc. . Se describirán los canales de comunicación con los Servicios Sociales, identificando un teléfono de contacto y responsable, horario de disponibilidad, etc..

Se deberá incluir un plan de formación de los trabajadores, con indicación del número de cursos que realizarán al año, con indicación de las horas. Los cursos deberán tener una duración mínima de 10 horas.

Se podrán incluir otras mejoras.

#### XIV.- ASPECTOS ECONOMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACION CON LAS EMPRESAS (CFR. ART. 176 y 150.1 TRLCSP)

Las ofertas presentadas serán objeto de negociación con las licitadoras mediante negociación que se realizará vía correo electrónico o fax, garantizando en las mismas el principio de igualdad.

Serán objeto de negociación el precio/hora (sin IVA) ofertado. En el proyecto técnico serán objeto de negociación los contratos y condiciones de los/as trabajadoras, y el plan de formación de los trabajadores.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, que se recogen por orden creciente de importancia y ponderación:

1.- OFERTA ECONÓMICA: Se valorará como máximo en 50 puntos la mejor oferta

$$\text{Valoración oferta i} = 50x \frac{16,30 - \text{oferta i}}{16,30 - \text{oferta menor}}$$

-Donde:

-la oferta i es la oferta objeto de valoración.

-la oferta menor es la oferta más baja, siempre que no se considere desproporcionada.

2.- PROYECTO TÉCNICO: Se valorará con un máximo de 50 puntos con el siguiente desglose.

-Memoria descriptiva de planificación y ejecución del trabajo: hasta un máximo de 30 puntos.

-Cursos de formación adicionales al mínimo establecido en el Pliego de técnicas: 5 puntos por cada curso de formación hasta un máximo de 10 puntos.

-Mejoras: hasta un máximo de 10 puntos.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o que sea admisible de acuerdo con los criterios señalados (cfr. art. 135.1 LCSP).

#### XV. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados:

-cuando la oferta económica del licitador sea igual o inferior a 14,00€ más 0,56€ de IVA. (Para el cálculo de la citada cantidad se han tenido en cuenta únicamente los gastos mínimos de personal, 43.244,22€, gastos mínimos corrientes por importe de 280,00€, y el IVA aplicable del 4%)

-cuando el licitador se comprometa en su oferta a tener contratado menos trabajadores que los señalados como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas, u oferte la contratación de cinco auxiliares a jornada parcial o cuatro auxiliares a jornada completa.

#### XVI.- VARIANTES O MEJORAS CON EXPRESIÓN DE SUS REQUISITOS, LÍMITES, MODALIDADES Y ASPECTOS DEL CONTRATO SOBRE LOS QUE SON ADMITIDAS.



Se admiten mejoras siempre que tengan que ver con el servicio público y supongan un beneficio o mejora evidente del mismo.

#### **XVII. MESA DE CONTRATACION**

Conforme a lo indicado en art. 320 TRLCSP existirá una Mesa de contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

La Mesa se compondrá de un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario del procedimiento, todo ello en virtud de lo establecido en 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.

La composición será la siguiente:

##### Titulares:

- a) Presidente: Don Luis del Olmo Flórez.
- b) Vocales:
  - Doña Susana Muñoz Vadillo.
  - Don Alberto Moral Moreno.
  - Doña Rosa Mª Maroto González.
  - Don Felipe Rodríguez Serrano, que actuará como Secretario de la misma.

##### Suplentes:

- a) Suplente de la Presidente: Don Luis Alberto Laso Martín.
- b) Suplentes de los Vocales antes indicados, por su orden:
  - Doña Begoña Barturen.
  - Doña Isabel Valverde López.
  - Don Baltasar Cordero Alonso.
  - Doña Mª Esther Riscos Barragán, que actuará como Secretaria de la misma.

#### **XVIII. CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO Y NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego de prescripciones técnicas. La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Además deberá presentar un presupuesto de una compañía de seguros con la cobertura y condiciones mínimas descritas en la cláusula 3.18. del Pliego de técnicas.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente (artículos 13 y 14 del RD 1098/2001, en adelante RGLCAP):

##### -Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria (AEAT), en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Nuevo Baztán. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

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





Las certificaciones expedidas por la AEAT y por la TGSS tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición (art. 16.3 del RGLCAP).

La propuesta de póliza de la compañía de seguros deberá tener fecha de posterior al del anuncio de licitación del contrato.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, y tendrá el contenido señalado en el art. 135.4 LCSP. Se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, señalando el plazo en que debe procederse a la formalización.

#### **XIX.- GARANTÍAS EXIGIBLES**

Garantía definitiva (art. 95 y sigs. TRLCSP): El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP la constitución de la garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en alguna de las formas señaladas en el art. 96 del TRLCSP. La garantía responderá de los conceptos señalados en el art.100 TRLCSP.

El importe de adjudicación se obtendrá de la multiplicación del número máximo de horas anuales previstas (3.108) por el precio/hora ofertado.

#### **XX.- PERFECCION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con su formalización (cfr. art. 27.1 TRLCSP).

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (at. 28 y 156 TRLCSP).

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos (cfr. art. 26.2 y 156.1 TRLCSP).

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización (cfr. art. 156.5 TRLCSP). La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de adjudicación el licitador (cfr. arts. 112.2.b, 151.4 y 156.3 TRLCSP).

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante al no tratarse de un contrato menor (cfr. art. 154 TRLCSP).

#### **XXI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **a) Obligaciones del contratista**

"El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo..." (cfr. art. 279.1TR LCSP).

A los efectos del art. 132 TRLCSP, la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento como propia del mismo, el cual ordenará su desarrollo.

Obligaciones generales del contratista (art. 280 TRLCSP):

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de que la Administración conserve los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- c) Deberá respetar el reglamento interno de funcionamiento del servicio, así como el proyecto de explotación.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (cfr. arts. 215 y 277.a TRLCSP).

De acuerdo con el Estudio económico del servicio, el contratista deberá prestar el servicio durante el número de horas previstas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, debiendo justificar este servicio efectivo en el momento de presentar factura mensual al cobro (sin perjuicio de que la Administración pueda exigirlo en cualquier otro momento).

El contratista deberá prestar el servicio ajustándose a la demanda del mismo en horario según necesidades del servicio, según lo determinado en el Pliego de prescripciones técnicas, el reglamento interno del servicio, las instrucciones de la Administración y la legislación aplicable. El incumplimiento de las características del servicio establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas constituirá causa de resolución del contrato.





Las vicisitudes del personal contratado por el adjudicatario (bajas, vacaciones, permisos, huelgas...), y las propias de la organización interna de éste no perjudicarán la correcta prestación del servicio, y en ningún caso el Ayuntamiento asuma al personal contratado por el adjudicatario.

-El contratista se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, o por cualquier otro, o por los daños que produjere el contratista. El incumplimiento de las mismas constituirá causa de resolución del contrato. En ningún caso el Ayuntamiento asumirá dichas obligaciones durante el contrato o al término del mismo.

-El adjudicatario queda obligado al pago de los gastos de formalización del contrato, indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan, en su caso, como consecuencia de la ejecución del contrato.

-En cuanto a los datos de carácter personal de los usuarios del servicio, se estará a lo dispuesto en la legislación específica y la disposición adicional 26ª TRLCSP. El adjudicatario establecerá las medidas de seguridad de índole técnica y administrativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, establecidas en la legislación de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal en las obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos de carácter personal. Únicamente tratará los datos personales conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, no los utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas u organizaciones.

-CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

1) INTERVENCIÓN.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado (art. 285TRLCSP).

2) PENALIDADES PARA LOS CASOS DE CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACION *El Ayuntamiento podrá incoar procedimiento administrativo para imposición de las siguientes penalidades, con el límite máximo del 10% del presupuesto del contrato y que se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que en su caso, se hubiese constituido (art. 212.1 y 8 LCSP)*

*-En caso de infracción leve, se podrán imponer penalidades por importe de 0,05 euros por cada 1000 euros del precio de adjudicación excluido IVA*

*Son infracciones leves:*

- a) El trato ocasionalmente desconsiderado o irrespetuoso a algún usuario..*
- b) El retraso injustificado en la prestación del servicio a los usuarios, inferior al 3% de las horas mensuales de trabajo efectivo.*
- c) cualquier acción u omisión que suponga infracción de cualesquiera obligaciones contenidas en los pliegos que no estén previstas expresamente como graves o muy graves.*

*-En caso de sanción por infracción grave, penalidad por importe de 0,10 euros por cada 1000 euros de precio de adjudicación excluido IVA.*

*Son infracciones graves:*

- a) El trato reiteradamente desconsiderado o irrespetuoso a algún usuario.*
- b) El retraso injustificado en la prestación del servicio a los usuarios en un número de horas igual o superior al 3% de las horas mensuales de trabajo efectivo,*
- c) Descuidar el deber de asistencia o no facilitar el acceso a la atención que resulte de cualquiera de las necesidades básicas de los usuarios, acorde con la finalidad del servicio.*
- d) No prestar la adecuada atención en la alimentación, higiene, descanso y/o aseo personal de los usuarios, así como imponerles un horario totalmente inadecuado de acuerdo con los estándares de vida socialmente admitidos.*
- e) Incumplimiento de la debida atención sanitaria y/o farmacéutica, así como de las medidas de vigilancia o cuidado especial que precise el usuario.*
- f) No tener el expediente asistencial de cada usuario o los sistemas de información de incidencias debidamente actualizados en los términos establecidos en la normativa de aplicación.*
- g) No disponer de personal suficiente a tenor de lo establecido por la normativa de aplicación.*
- h) No disponer de personal con la titulación oficial y/o cualificación exigida a tenor de lo establecido por la normativa de aplicación.*
- i) No tener el equipamiento en las condiciones debidas de mantenimiento, higiene, confort o salubridad.*
- j) La reincidencia en las infracciones leves.*

En cualquier caso, los incumplimientos culpables del contratista y sus trabajadores se denunciarán para la sanción de conformidad con los arts. 20-37 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las acciones de la empresa contra sus empleados.

-CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 102TRLCSP).- No procede.





-INFORMACION SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO (ART. 120 TRLCSP).-

De acuerdo con el art. 22 del Convenio colectivo aplicable al sector de ayuda a domicilio en el ámbito de de la Comunidad de Madrid (publicado en el BOCM nº 259, de 1 de noviembre de 2011), "al término de la concesión de una contrata de ayuda a domicilio, los trabajadores de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa".

La obligación de subrogación de relaciones laborales se considera una obligación esencial del adjudicatario.

A este respecto, consta que la anterior contratista tenía contratados a los siguientes trabajadores:

-Trabajador A, con contrato laboral indefinido a tiempo parcial de 31 horas semanales. Fecha de ingreso en la empresa 13-04-2010.

-Trabajador B, con contrato laboral indefinido a tiempo parcial de 27 horas semanales. Fecha de ingreso en la empresa 05-11-2007.

b) Derechos del contratista:

-Utilizar los bienes de derecho público que la Administración aportase al considerar que pudieran ser necesarios para el servicio.

-Conforme art. 281.1 TRLCSP, el contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato. Se abonará al contratista el precio resultante de multiplicar el número de horas efectivamente realizadas por el precio/hora que contuviera la oferta seleccionada, fraccionada en doce mensualidades, a mes vencido y previa presentación de factura en forma, a través de la cuenta de entidad financiera que señale el contratista, o talón. No se efectuarán anticipos a cuenta.

Revisión de precios.- Las contraprestaciones económicas pactadas serán revisadas, en su caso, en la forma establecida en el contrato (art. 281.2 LCSP). A estos efectos, el contratista tiene derecho a la revisión de las contraprestaciones económicas, de acuerdo con el IPC elaborado por el INE, de manera que la revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado (cfr. art. 90.3 LCSP). Todo ello una vez que transcurra un año desde la formalización del contrato.

De conformidad con el art. 284 del TRLCSP, si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 TR LCSP.

-Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión. A tales efectos, se estará a lo dispuesto en el art. 282 del TR LCSP, así como a lo indicado en la cláusula 7ª del Pliego de técnicas.

-no se prevén modificaciones al amparo de los arts. 105-108 TRLCSP.

**XXII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Conforme el art. 221 TRLCSP, el contrato se extingue por cumplimiento o por resolución

1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con el art. 259 LCSP, cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Durante un período prudencial anterior a la reversión, que deberá fijarse en el pliego, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

2) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Según art. 286 TRLCSP, son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos, además de las señaladas en el artículo 223 TRLCSP, con la excepción de sus letras d) y e), las siguientes:

- a) La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.
- b) El rescate del servicio por la Administración.
- c) La supresión del servicio por razones de interés público.
- d) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato".

3) CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPUESTOS EN QUE, EN SU CASO, LOS INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER PARCIAL SERÁN CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración
- El incumplimiento de lo dispuesto sobre la procedencia de 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.
- La comisión de tres infracciones graves
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.





**XXIII.- PLAZO DE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN CONTRATADA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO Y ESPECIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE COMIENZA A TRANSCURRIR SU CÓMPUTO (art. 307.2 y 3 TRLCSP).**

Se prevé un plazo de garantía en este contrato al cesar la prestación del servicio con la extinción del contrato de tres meses. En su caso, los incumplimientos darán lugar a la resolución del mismo o a la imposición de penalidades. Finalizado el plazo de duración del contrato, y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la liquidación del mismo.

**XXIV.- CESION Y SUBCONTRATACION**

-Dado que las características del contratista se consideran elementos esencial del contrato, no podrá autorizarse la cesión de los derechos y obligaciones del contrato por el adjudicatario a un tercero (cfr. art. 226 TRLCSP).

-Se prohíbe la subcontratación, de modo que el contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario (cfr. art. 227 TRLCSP).

**XXV.- INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES (ART. 119 TRLCSP).**

NO PROCEDE

**XXVI.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA Y OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE GUARDAR EL SIGILO SOBRE EL CONTENIDO DEL CONTRATO ADJUDICADO.**

De acuerdo con el art. 140 TRLCSP, sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Asimismo, 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 años desde el conocimiento de esa información.

**XXVII.- OTRAS CUESTIONES:**

-Se aplicará, en su caso, la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio, publicada en BOCM nº 283 de 27-11-2008.

-Precio o contraprestación económica a abonar por la Administración cuando proceda, especificando la clase, cuantía, plazos y forma de entrega, si procede. CONFORME A LO INDICADO EN EL PLIEGO DE TÉCNICAS.

-Especificación de las obras e instalaciones que hubiera de realizar el contratista para la explotación del servicio público, expresando las que habrán de pasar a la Administración a la terminación del contrato, en su caso. NO SE REALIZARAN OBRAS

-Especificación de las obras e instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración aporta al contratista para la gestión del servicio público. Obligación del contratista de mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración.- LA ADMINISTRACIÓN NO APORTA.

**XXVIII.-EXPRESA SUMISION A LA LEGISLACION DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

El presente procedimiento de contratación queda sometido expresamente a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I  
MODELO DE OFERTA**

D....., con DNI....., en nombre propio/en nombre y representación de....., con domicilio en....., CP....., teléfono....., y fax.....

enjuerado de la convocatoria del **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO AYUDA A DOMICILIO**, tomo parte en la misma y hago constar:

1º Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º Que acepto plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resultare adjudicatario del contrato.

3º Que no figuro incurso en ninguno de los supuestos de prohibiciones de contratar del art. 60 del texto refundido de la ley de contratos del sector público (aprobada por Real Decreto legislativo 3/2011)

4º Que no me hallo comprendido en las normas de incompatibilidad a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Y declaro:





1º Que conozco y acepto plenamente el contenido del Pliego de Cláusulas particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, proyecto de explotación y reglamento interno del servicio y me comprometo a cumplirlos estrictamente.

2º Que propongo realizar el objeto del contrato en el precio hora de ..... EUROS.

De la cantidad anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (4%): ..... EUROS.

3º Que adjunto la documentación exigida.

4º. Que mantengo la oferta durante el plazo de dos meses desde el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

En....., a.....de.....de 2012.

Fdo.....

---

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTAN

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS 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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACION URGENTE, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO AYUDA A DOMICILIO**

D./Dña ..... en nombre y representación de la empresa/sociedad ..... con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la ley de contratos del sector público (aprobada por Real Decreto legislativo 3/2011)

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Nuevo Baztán,

SI  NO  (marque la opción elegida) Autorizo a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

---

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTAN



DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Vicesecretario Interventor, para hacer constar que el presente Pliego, que consta de diecisiete páginas, fue aprobado por Resolución nº 243/2012, de 21 de marzo. En Nuevo Baztán, a veintiuno de marzo de dos mil doce. Fdo. Felipe Rodríguez Serrano.