

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- Será objeto de este contrato la adjudicación de la gestión del **Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Salobreña como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia**, de conformidad con lo regulado en la LEY 39/2006, de 14 de diciembre y ORDEN de 10 de noviembre de 2010 que modifica la ORDEN de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio (características del servicio, prestaciones, objeto del contrato, organización y funcionamiento del servicio, obligaciones específicas del contratista, etc.), se definen en el pliego de **prescripciones técnicas**.

La nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se 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), es la siguiente:

Servicios de asistencia social: 85310000-5

Servicios sociales: 85320000-8

El objeto de este contrato se encuentra comprendido en la categoría 25 “Servicios Sociales y de salud” del Anexo II 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.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.- La presente contratación es de naturaleza administrativa y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este Pliego, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- RDL 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público (en adelante TRLCSP)
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, en lo que no se oponga al RDL 3/2011.

Con carácter supletorio las restantes Normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos de Derecho Privado.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato y la oferta del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 26.1 del TRLCSP.

3ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación “urgente” mediante Procedimiento Abierto con varios criterios de adjudicación, regulado en los arts. 157 a 161 del TRLCSP. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación y valoración indicados en la Cláusula 6ª, identificándose el Órgano de Contratación con la Junta de Gobierno Local a quien compete resolver la adjudicación en base a lo dispuesto en el apartado tercero de la disposición adicional 2ª del TRLCSP.

4ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PAGO DEL SERVICIO. REVISIÓN.

A) El presupuesto máximo anual del contrato se establece en 483.840 €, IVA excluido. Debiendo repercutir el 4% de I.V.A que asciende a la cantidad de 20.160 €/año, siendo el total del presupuesto de 504.000€ al año. Los cálculos de I.V.A se han realizado de acuerdo con el tipo aplicable vigente, el 4%. Las posibles diferencias en el I.V.A, serán repercutidas directamente sobre el precio de licitación ofertado, sin que ello pueda suponer aumento del importe aprobado. De no proceder el pago del IVA por la empresa adjudicataria, deberá acreditarse a través del acuerdo de exención de la Agencia Tributaria, o en su caso, especificar la normativa que lo determine.

El precio de la licitación incluye los gastos derivados del transporte, los tiempos de desplazamiento al lugar de prestación del servicio, descansos, ropa y material de trabajo...etc. Asimismo se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento del servicio.

B) La precio máximo anual del contrato se ha calculado sobre 12,00 euros/hora IVA incluido por usuario sobre un total estimado de 80 usuarios.

C) El adjudicatario percibirá del Ayuntamiento el importe de los servicios que efectivamente preste, sin que en ningún momento se pueda rebasar el presupuesto máximo anual del contrato. El pago del servicio se realizará por meses vencidos, con cargo a la partida 231-22711 (Ref. 22015002182) del Presupuesto vigente en la forma dispuesta por el TRLCSP, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

- El Contratista presentará a la Intervención factura por duplicado en la que detallará los servicios prestados, relación de usuarios, horas empleadas por cada usuario y días del servicio por cada usuario.
- Relación de auxiliares que han realizado el servicio.
- Recibo de liquidación de cotizaciones (TC-1) los TC-2 y conceptos retributivos abonados (CRA) de los trabajadores, del mes correspondiente.
- Informe de conformidad de los Servicios Sociales Comunitarios en relación con los servicios facturados.

D) Los precios de adjudicación del servicio se modificarán proporcionalmente, cuando proceda,

conforme a las actualizaciones del precio hora que al respecto se determinen por la Excma. Diputación Provincial de Granada, tanto si son al alza como a la baja, respecto del presupuesto actual base de licitación y, en el caso de ser a la baja, será asumida esta circunstancia por la empresa sin derecho a indemnizaciones ni compensaciones.

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del contrato se fija en cuatro años (4 años) desde la fecha del documento administrativo de formalización, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo en la forma establecida en el artículo 303.1 del RDL 3/2011 del TRLCSP. Las prórrogas deberán ser expresas y quedarán plasmadas al efecto en documento que se anexará al contrato.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el contrato, siempre y cuando se formule con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su finalización.

El adjudicatario se obliga a la prestación del servicio durante el plazo de duración del contrato, no obstante, si llegado su vencimiento, se encontrase en tramitación la nueva licitación del servicio y aún no hubiera entrado en vigor el contrato de la nueva adjudicación, la empresa contratista deberá continuar con la prestación del servicio en las mismas condiciones hasta la formalización de nuevo contrato y previo acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local en dicho sentido.

En cualquier caso, la duración del contrato estará condicionada por la Disposición adicional única del DECRETO-LEY 7/2014, de 20 de mayo, que se establece:

“Las competencias en materia de prestación de servicios sociales continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma”.

6ª- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Los criterios que tendrá en cuenta la Mesa de Contratación para formular la propuesta de adjudicación, se valoran como sigue:

A) Criterios de valoración subjetiva:

A. I) Proyecto de gestión y explotación (Máximo 20 puntos distribuidos): Que se dirigirá a incrementar la eficiencia en la prestación y gestión del servicio.

- Por el mejor ajuste, mayor concreción y desarrollo de las actividades relacionadas con las actuaciones de carácter doméstico que se contemplan de forma genérica en el punto 3. I) del Pliego de Prescripciones Técnicas. Máximo 10 puntos.

- Por el mejor ajuste y mayor concreción y desarrollo de las actividades relacionadas con las actuaciones de carácter personal que se contemplan de forma genérica en el punto 3.II) del Pliego de Prescripciones Técnicas. Máximo 10 puntos.

Se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos;

- Metodología, objetivos, actividades a realizar, contenidos, control mediante medios informáticos, evaluación del servicio y coordinación.
- Protocolos de actuación en la gestión y aplicación del servicio.
- Recursos técnicos, materiales y personales para la prestación del servicio.
- Que la empresa disponga en el Municipio de una oficina permanente de atención y quejas.
- Agilidad y eficacia de protocolos de actuación en casos de emergencia

B) Criterios cuantificables automáticamente mediante una fórmula de valor:

B.I) Oferta económica:

Al tratarse de un servicio subvencionado (12 € IVA incluido) las bajas no se valoran debiendo el modelo de oferta insertado en la cláusula 10ª (Sobre nº 3) reflejar el precio de 12 € incluido IVA

B.II) Mejoras propuestas (Máximo 5 puntos):

Se valorarán las mejoras que repercutan directamente en la eficacia de la gestión del servicio y que no supongan coste adicional para el Ayuntamiento ni para las personas usuarias del servicio. Las propuestas de mejora habrán de ser valoradas económicamente. Se asignará 1 punto por cada mejora ofertada.

Para la puntuación se tendrá en cuenta la media de todas las mejoras presentadas asignando un punto a las que igualen o superen esta media, quedando las inferiores sin valorar.

B.III) Número de personas trabajadoras del Municipio (Máximo 5 puntos):

Se valorará el aumento del personal a contratar para la ocupación de personas desempleadas del municipio que posean la vecindad en Salobreña con una antigüedad mínima de un año. El personal a contratar deberá reunir titulación de Auxiliar de Servicios Sociales. Por cada contrato: 1 punto

El aumento lo será respecto del número de trabajadores/as a subrogar.

B.IV) Acreditación Normas ISO (Máximo 3 puntos):

Por la ISO 158301 "Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de ayuda a domicilio": 2 puntos.

Por la ISO 9001 "Sistemas de de Gestión de Calidad": 1 punto

7ª.- GARANTÍAS.-

Garantía Provisional.- Se dispensa a los licitadores de constitución de garantía provisional, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP.

Garantía Definitiva.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente en que se le notifique el requerimiento, la constitución de una una garantía definitiva 5.000 €.

Cuando concorra una Cooperativa, la garantía se reducirá en los términos determinados en el art. 116. punto 6 de la ley 14/2011 de Sociedades Cooperativas Andaluzas

La garantía se constituirá en la Caja de la Corporación Municipal, admitiéndose las modalidades del artículo 96 del RDL 3/2011. (metálico, aval, seguro de caución)

La garantía definitiva podrá constituirse mediante “retención en el precio” (artº 96.2 del RDL 3/2011) si el adjudicatario provisional lo manifiesta por escrito.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido satisfactoriamente el contrato, se estará a lo dispuesto en los art. 102 y 307 del TRLCSP.

8ª.- REQUISITOS DE LOS OFERTANTES.-

Sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas funcionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica y que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP.

Así mismo, los empresarios deberán contar 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 según los artículos 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 (Modificada por la Orden de 10 de Noviembre de 2010 – BOJA n.º 223 de 16/11/2010), por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La certificación acreditativa será expedida por Dirección General de Servicios Sociales e Inclusión, de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP. Respecto a la capacidad para contratar cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto por los art. 55 y 58 del TRLCSP.

Capacidad de Obrar.- Podrán contratar las personas naturales con capacidad de obrar a la que se refiere el Código Civil y, en el supuesto de personas jurídicas, que posean Escritura de Constitución, de Estatutos o de Acto fundacional, debidamente inscritos en Registro Público. En el supuesto de empresarios no españoles se acreditará por algunas de las formas establecidas en el artículo 72.3 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

Prohibición de Contratar.- No podrán contratar con el Sector Público las personas en las que

concurra algunas de las circunstancias relacionadas en el artículo 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

Obligaciones tributarias.- Los licitadores habrán de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes._

Solvencia Económica y financiera.- Se acreditará por el siguiente medio regulado en el apartado a) del punto 1 del artículo 75 del RDL 3/2011:

.Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato por importe igual o superior al importe anual estimado del contrato (cláusula 4ª.A)

La acreditación documental de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de documentos compulsados expedidos por la Administración pública o empresa privada a la que prestó el servicio así como de certificado emitido por la Agencia Tributaria de importe neto de la cifra de negocios referida al último ejercicio fiscal.

Solvencia Técnica.- Se acreditará mediante documento de inscripción vigente como Entidad de Servicios Sociales para la prestación del servicio de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma (artículos 16-17)

La solvencia económico-financiera y técnica puede sustituirse con la acreditación de Clasificación del empresario para celebrar contratos del mismo tipo objeto del presente Pliego, según admite el artículo 83 del TRLCSP.

A su vez, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará la aptitud del empresario a todos los efectos supliendo cualquier requisito de los anteriormente señalados, incluida la Clasificación. La prueba se efectuará mediante certificación del Órganos encargado del registro (Estatual o Autonómico)

9ª .-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de 8 días naturales de conformidad con el art. 159.2 del TRLCSP, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el "BOP de Granada" en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano - OAC) y de 9:00 horas a 14:00 horas. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la proposición se envía por correo, el interesado deberá remitir un justificante al FAX

municipal nº 958-828446. El justificante deberá obrar en el Ayuntamiento, como máximo, el último día de presentación de ofertas. En caso contrario la proposición quedaría desechada.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego.

10ª.- DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores presentarán, simultáneamente, tres sobres cerrados. En cada uno figurará el nombre del licitador, el título del Servicio y la identificación de SOBRE Nº 1, SOBRE Nº 2 y SOBRE Nº 3 con el siguiente contenido:

SOBRE Nº 1 (DOCUMENTACIÓN). Incluirá:

Al amparo de lo regulado en el apartado 4º del artículo 146 de la Ley de Contratos introducido por la *Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización*, **la aportación inicial de la documentación, que a continuación se relaciona, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.** En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En defecto de lo anterior el licitador deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Índice de documentos aportados.

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

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias manifestadas mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

Dicha declaración se ajustará al siguiente modelo:

“D/Dª _____ con domicilio en calle _____ C.P. _____ con DNI nº _____
en nombre propio (o en representación de _____ con CIF _____) en relación

con el expediente de contratación del servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Salobreña

DECLARO

I.- Que me doy enterado del anuncio de licitación publicado en el BOP nº ____ de fecha _____, para la adjudicación del servicio de referencia.

II.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición o la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el Artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

III.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

IV.- Que como empresario individual o sociedad, asociación, etc. a la que represento no tiene deudas con el Ayuntamiento de Salobreña.

V.- Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas ni en los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP.

Fecha y firma.

d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera.

f) Acreditación de Entidad prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio mediante documento que avale su inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.

g) Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente o documento que le sustituya. Si se tiene condición de exento conforme al art. 82 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación del a cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de Enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE nº 24 de 28/01/2003).

h) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas.

**SOBRE Nº 2.- (Documentación cuya cuantificación dependa un juicio de valor).
Incluirá**

-Proyecto de gestión y explotación.

**SOBRE Nº 3.- (Documentación cuya cuantificación se calcula de forma automática).
Incluirá**

- Mejoras propuestas.
- Normas ISO.
- Aumento número de personas trabajadoras del Municipios.
- Compromiso de integración en la plantilla que ejecutará el servicio de personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- Oferta económica ajustada al siguiente modelo:

*“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la **gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Salobreña**, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato, lo acepto íntegramente y me comprometo a prestarlo al precio deeuros/hora IVA incluido (..... €/hora IVA incluido)*

Fecha y firma

Quedarán excluidos aquellos licitadores que incluyan en el Sobre n.º 1 documentación que deba estar incluida en los sobres n.º 2 o nº 3 por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (art. 145.2 TRLCSP).

11ª.- PUBLICIDAD Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

Por ser la cuantía del contrato superior a la cantidad regulada en el artículo 177 del RDL 3/2011, el anuncio de licitación se publicará en el BOPG.

Así mismo y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual el Ayuntamiento de Salobreña difundirá a través de su página WEB (www.ayto-salobrena.org) en el “Perfil del Contratante” el expediente y, en todo caso, la adjudicación del contrato.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con lo regulado en el artículo 320 del RDL 3/2011 se constituye la Mesa de Contratación formada por:

Presidenta: Alcaldesa o concejal en quien delegue

Vocales: El Secretario de la Corporación, la Interventora, la concejala de Asuntos Sociales

Secretaria: Jefa del Negociado de Contratación Pública.

La Mesa solicitará el asesoramiento de los Servicios Sociales Comunitarios Costa para valorar el Proyecto de gestión y explotación.

13ª.- APERTURA DE LOS SOBRES, REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN .-

La Mesa de contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, se constituirá el tercer día hábil (*aplazándose al lunes si el tercer día vence en sábado*), a las 10 horas y procederá a la calificación de los documentos presentados en el SOBRE "Nº1", que calificará en acto interno, determinándose las plicas admitidas y rechazadas haciendo declaración expresa de los rechazados y causas, dejando constancia en Acta. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil del Contratante a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores, concediéndose plazo de 3 días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen dichas deficiencias apreciadas.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estimen oportunas sobre los documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, de conformidad con lo establecido en el art. 82 del TRLCSP.

Una vez calificada la documentación contenida en el SOBRE N.º 1 y/o realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, transcurrido el plazo que se hubiera conferido al efecto, la Mesa de Contratación procederá a las 12 horas del día siguiente a dar cuenta del resultado de la calificación del sobre nº1 y en acto público que se celebrará en el Salón de reuniones de la Junta de Gobierno Local, realizará la apertura del SOBRE "Nº 2" dando cuenta del contenido del mismo SIN VALORAR, hasta la obtención de informes técnicos y asesoramientos que se consideren precisos del Centro de Servicios Sociales Comunitarios Costa y se verifique que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

La apertura del SOBRE "Nº 3" (criterios cuantificables automáticamente) se realizará siempre con posterioridad a la valoración de los documentos del SOBRE "Nº 2" a fin de dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 30.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo al establecer:

En todo caso, la valoración de los criterios cuantificables de forma automática se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del contratista propuesto.

La mesa levantará Acta de lo actuado y propondrá a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, como

Órgano de Contratación, la Adjudicación del Contrato.

La Alcaldía requerirá a la empresa propuesta por la Mesa de Contratación, para que en el plazo de 5 días hábiles, aporte los siguientes documentos (1):

- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante Hacienda Estatal y Autonómica y Ayuntamiento de Salobreña.
- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Garantía definitiva de 5.000€

(1) Además el licitador deberá, en su caso, acreditar la documentación especificada en la Cláusula 10ª cuando hubiese optado por la presentación de la Declaración Responsable.

Recibida la documentación y de ser ésta conforme, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato en el plazo máximo de 5 días el cual se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante y en el BOPG.

De no recibirse la documentación, de conformidad con lo regulado en el artículo 151.2 del RDL 3/2011, 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. Sobre el que recaerá la adjudicación definitiva si presta su conformidad y aporta los documentos preceptivos antes señalados.

La adjudicación definitiva se notificará a todos los licitadores y se publicará en el "Perfil del Contratante" del Ayuntamiento de Salobreña y en el BOP en cumplimiento de lo regulado por el artº 138 de la Ley del Contratos del Sector Público.

14ª.- FORMALIZACIÓN.-

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo no superior a 8 días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación. El adjudicatario podrá proponer la formalización en escritura pública corriendo con los gastos.

De no formalizarse el contrato dentro del plazo por causa imputable al contratista podrá acordarse la resolución del mismo con incautación de la garantía. Caso contrario se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le haya ocasionado.

No podrá iniciarse la ejecución del Servicio hasta la formalización del contrato.

15ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la eventualidad que las haga necesarias.

Las modificaciones del contrato tendrá lugar en lo supuestos señalados en los art. 105, 106 y 107 del TRLCSP, mediante el procedimiento regulado en el art. 108 y 219 del mismo texto legal.

Como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación del precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, que se establecerá en un 5% de la cuantía por la que se modifique el contrato, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

16ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- El contratista asume las siguientes obligaciones:

-Prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que diesen los Servicios Sociales de Diputación (Zona Costa) de Granada y Ayuntamiento de Salobreña para lo cual se reservan la inspección y control del servicio

- El adjudicatario se compromete a adscribir al servicio los medios personales y materiales suficientes para ello, teniendo carácter de obligación esencial a los efectos previos en los artículos 23.f) del TRLCSP.

-Abonar el importe del anuncio de convocatoria.

-Suscribir Seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra los riesgos que pudieran derivarse de la prestación de los servicios objeto del contrato y que deberá ser aportada antes de la firma del contrato, presentándose fotocopia de la póliza de seguro y primer recibo de pago de la prima.

-La ejecución de los servicios se hará según la tipología y distribución horaria que establezcan los Técnicos responsables del Área de Servicios Sociales de Diputación a través del Distrito Costa (Servicios Sociales Comunitarios Costa)

-El adjudicatario del servicio prestará mensualmente una relación comprensiva de las horas trabajadas, en la que consten los nombres y direcciones de los usuarios receptores del servicio. Dicha relación deberá llevar el conforme del Área de Servicios Sociales, debidamente conformada, pasando a aprobación según los trámites administrativos ordinarios.

-El adjudicatario informará puntualmente al responsable del Área de Servicios Sociales, las incidencias de todo tipo que se produzcan durante la prestación del servicio, sin perjuicio de que, con posterioridad se realice por escrito ante el mismo.

-El adjudicatario nombrará una persona responsable de las relaciones con el Ayuntamiento. Por parte del Ayuntamiento las relaciones derivadas de la prestación del servicio se mantendrán con la Concejalía de Servicios Sociales.

- El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

-El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de la prestación del servicio realizado respondiendo de las consecuencias que se deduzcan ante el Ayuntamiento o terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del contrato. (Artº305 del TRLCSP)

-El adjudicatario se subrogará en la posición del anterior empresario (empresa AYUDAN 2. S.L.) operando la sucesión empresarial prevista en el art. 44 del Estatuto de los Trabajadores. El número, categorías, salarios y antigüedad de los trabajadores/as de la anterior empresa está a disposición de los licitadores en la Secretaría del Ayuntamiento, Negociado de contratación Pública.

17ª.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

De conformidad con lo regulado en el artículo 21 de la Orden 15 noviembre 2.007 los auxiliares y las auxiliares de ayuda a domicilio deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y poseer el certificado de profesionalidad.

El certificado de profesionalidad se regula en el artículo 21 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 y por referencia por el REAL DECRETO 331/1997, de 7 de marzo,

18ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Las causas de resolución serán las previstas en los artículos 223 del RDL 3/2011 de Contratos del Sector Público.

Además causará resolución del contrato:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción de facultades de inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos, que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

19ª.- CARÁCTER CONTRACTUAL.- Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones técnicas y la oferta presentada por el adjudicatario.

20ª.- LEYES ESPECIALES.- El contratista viene obligado, bajo su responsabilidad, a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral sobre contratación de personal, salarios

mínimos y normativa sobre Seguridad Social y especialmente el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Autonomía Personal, aprobado por Resolución de 25 de abril de 2012 de la Dirección General de Empleo y publicado en el BOE nº 119 de fecha 18 de mayo de 2012.

21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.- El órgano de contratación ostenta prerrogativas de interpretación del contrato y resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público, y resulto dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22ª.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.- En lo no previsto en el presente Pliegos será de aplicación lo dispuesto en el RDL 3/2011 de de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D. 1098/2.001 que aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, así como la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, ORDEN de 10 de noviembre de 2010 que modifica la ORDEN de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y R.D. 331/1997, de 7 de marzo por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de ayuda a domicilio.

23ª.- TRIBUNALES.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes LCSP por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de Febrero de 2016

EL SECRETARIO