

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”(SER/2015/5)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de la prestación del “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” consistente en “*Servicios sociales y de salud*” conforme al Anexo II categoría 25 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

La prestación del servicio se realizará de conformidad y con la periodicidad que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos y código 85311100-3 (Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos)** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

Asimismo el objeto del contrato se clasifica en la Sección Q (Actividades Sanitarias y de Servicios Sociales), División 88 (Servicios Sociales), grupo 88.1 (Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores y con discapacidad) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, reguladas en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009).

Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: El contrato tiene por objeto dar continuidad a la prestación del servicio de ayuda a domicilio, dado que no es posible atender a todos los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio con la plantilla propia de este Ayuntamiento. Por otro lado, el servicio de ayuda a domicilio es una prestación básica y específica del área de Servicios Sociales, que debe prestarse conforme al Decreto 5/1999, de 21 de enero por el que se regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2004 (publicado en el B.O.P. de S/C de Tenerife el día 22 de abril de 2005).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación que en la misma ha realizado la Alcaldía Presidencia por Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª

apartado 1º del Real Decreto Legislativo 3/2011.

2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 del TRLCSP.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 y 211 del TRLCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha Ley.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, y de las instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

4.1.- Capacidad de obrar: Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 66 TRLCSP.

4.2.- Prueba de la no concurrencia de una causa de prohibición para contratar: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.3.- Clasificación: Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

4.4.- Solvencia económica y financiera, técnica o profesional: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se reseñan a continuación:

4.4.1.SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA: habrá de presentarse el medio de acreditación que continuación se indica:

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificantes de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 600.000 euros.

4.4.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: habrá de presentarse todos los medios de acreditación que continuación se indican: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se reseñan a continuación:

- Las empresas deben haber prestado servicios idénticos o análogos a los que son objeto del presente contrato en los últimos tres (3) años, tanto para el sector público como en el sector privado, en el ámbito de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio. **Los licitadores deberán presentar al menos, DOS certificados de buena ejecución de contratos de servicio de ayuda a domicilio en los últimos tres años, a favor de los mismos, cada uno con presupuesto mínimo de 120.000 euros.**

Deberá acreditarse 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.

Aquellos licitadores que no reúnan la solvencia mínima exigida en este punto, serán excluidos de la licitación.

4.5.- Representación: Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- Se establece como tipo de licitación a la baja un importe de **13,50 €/hora ordinaria (básica), excluido el Impuesto General Indirecto Canario**. El precio se establecerá en Euros/hora con dos decimales y entiende que en el mismo están incluidos todos los impuestos legalmente aplicables

Los licitadores en sus ofertas económicas, indicarán el descuento por €/hora de servicio de ayuda a domicilio fijado inicialmente

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario. En dicho precio se considera incluida la contraprestación económica de los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución del servicio y su formación, así como las sustituciones y bajas temporales, gastos generales, financieros e impuestos, el beneficio industrial de la actividad desarrollada y los gastos del tiempo de traslado y descanso del personal auxiliar.

5.2.- El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, IGIC no incluido, liquidado al 3%, correspondiendo al IGIC la cantidad de **SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (7.797,61.- €)**, que deberá ser soportada por la Administración.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

6.1.- El crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se imputará a la aplicación presupuestaria BSO 231 22706 del vigente presupuesto municipal de la anualidad 2015, y para la anualidad 2016 informe de retención de ejercicio futuro relativo a la existencia de crédito adecuado y suficiente, de forma que el gasto queda distribuido en la siguiente forma:

Año	Año 2015	Año 2016	Total
Periodo	9 meses	12 meses	12 meses
Importe Base	111.394,47 €	148.525,95 €	259.920,42 €
IGIC (3%)	3.341,83 €	4.455,78 €	7.797,61 €
Total Presupuesto	114.736,30 €	152.981,73 €	267.718,03 €

A estos efectos, de las sucesivas anualidades se hace constar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales para el año 2016 y siguientes, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

A estos efectos se hace constar, en el supuesto de prórroga, el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales de las sucesivas anualidades, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

7.1.- El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión durante el período de inicial de duración del contrato (21 meses), dado que el precio hora del servicio y, por tanto, el presupuesto máximo de licitación ha sido calculado con el suficiente margen para que los licitadores puedan formular ofertas económicamente viables.

7.2.- El precio solo podrá revisarse en caso de prórroga, y se tendrá en cuenta el Índice de Precios al Consumo, no obstante, la revisión no puede superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado, y se atenderá al índice correspondiente al año inmediatamente anterior al período objeto de prórroga a partir del cual proceda la revisión de precios.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración inicial de **UN AÑO Y NUEVE MESES (21 meses)**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado por la Coordinadora de Servicios Sociales o, en su caso, por el responsable supervisor del contrato, previéndose que el inicio del contrato pueda tener lugar el 1 de abril de 2015 (9 meses) y finalice el 31 de diciembre de 2016 (12 meses).

Si, se produce un retraso en el comienzo de la ejecución del contrato, se efectuará, cuando proceda, el reajuste de anualidades o bien en los supuestos previstos en el artículo 96 del RGLCAP, una vez iniciada la ejecución del contrato.

No obstante, podrá prorrogarse el plazo de duración del presente contrato de forma expresa y mutuo acuerdo, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **CUATRO AÑOS**, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. **Las prórrogas podrán realizarse por plazos parciales o por el total inicialmente previsto.**

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si la Administración así lo solicitará, el correspondiente contrato de servicio en vigor por un período de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones proporcionalmente al tiempo prorrogado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 556.972,32.- €.

9.2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con tramitación anticipada, y no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada, pues el objeto del contrato no está comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, sino en la categoría 25 (Servicios sociales y de salud) y se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el apartado siguiente, atendiendo a varios criterios, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Los criterios para la adjudicación del contrato son los que se detallan a continuación por orden decreciente:

A) Criterio de adjudicación nº 1: Precio ofertado: Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio de la hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times Pm}{Bm}$$

P: puntuación total

O: porcentaje de bajada de la oferta

Pm: máxima puntuación que se puede obtener

Bm: mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

B) Criterio de adjudicación nº 2: Propuesta de Mejoras Técnicas (valorable de forma objetiva)

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, **gratuitas tanto para el Ayuntamiento como para los usuarios** siendo la **puntuación máxima de 25 puntos**. Los criterios y la puntuación asignada serán los siguientes:

- **Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y movilización dentro del domicilio** para el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio hasta un máximo de..... **14 Puntos**

Propuesta de medios técnicos	Puntos	Total
Por cada cama articulada	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada grúa	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de ruedas	0,25 puntos	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de baño	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada andadora	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada muleta	0,25 puntos	Máximo de 1 puntos

- **Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios**, que por circunstancias especiales y que a juicio de los técnicos municipales sea necesario para el inicio de la prestación del servicio máximo **6 puntos**.

Propuesta de limpieza	Puntos	Total
Por cada limpieza de choque	1 punto	Máximo de 6 puntos

- **Servicio de Rehabilitación Terapéutica**. Poner a disposición del Ayuntamiento la prestación de servicios profesionales de un/a Fisioterapeuta (con un mínimo de 100 horas anuales) para el desempeño de funciones de Rehabilitación Terapéutica con los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio..... **4 puntos**.

Propuesta de servicio terapéutico	Puntos	Total
Por cada 1 hora de servicio	0,04 puntos	Máximo de 4 puntos

- Organizar **un taller grupal al año de apoyo psicosocial** para los cuidadores de personas dependientes con una duración de 12 horas. **1 punto.**

Si las mejoras que se puntúan en el presente baremo están condicionadas o se ofertan a cambio de precio, no se valorarán.

C) Criterio de adjudicación nº 3: “Proyecto de trabajo” (valorable mediante juicio de valor): Se valorará el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un máximo de **25 puntos**. Los licitadores presentarán una Memoria pormenorizada sobre su propuesta de gestión del servicio, asumiendo expresamente el cumplimiento de los Pliegos en todas sus especificaciones. La Memoria tendrá una extensión máxima de 30 folios, que contenga, al menos, los siguientes aspectos:

Aspecto objeto de valoración	Puntos
Criterios generales: planificación, organización y funcionamiento del servicio.	6,25 puntos
Recursos humanos (forma de cubrir las suplencias), medios técnicos y materiales a emplear	6,25 puntos
Criterios de coordinación (se describirán los procedimientos y protocolos para la prestación del servicio)	6,25 puntos
Mejora de la calidad y evaluación de la prestación del servicio que consideren los licitadores, concretando los estándares de calidad que se comprometen a mantener a lo largo de la vigencia del contrato	6,25 puntos

10.2. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS .

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son desproporcionadas o anormales cuando, siendo su oferta económica respecto al criterio nº 1 (oferta económica) inferior en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, y el estudio económico que en tal caso le fuera solicitado no acreditase la viabilidad de la correcta ejecución del servicio.

A efectos del cálculo a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de baja} = \frac{\text{Diferencia con el promedio de las ofertas} \times 100}{\text{Promedio de las ofertas}}$$

10.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará como oferta económica más ventajosa aquella que se haya obtenido más puntuación con respecto al criterio valorable mediante juicio de valor, en caso de persistir el empate, tendrá preferencia la que haya obtenido mayor en su proposición económica.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación según el criterio de la oferta económica. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES

Provisional: Dadas las características del presente procedimiento, no se exige garantía provisional para la presentación de ofertas.

Definitiva: El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

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

12.1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la 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.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **QUINCE DÍAS NATURALES** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 13:30 horas, martes y jueves horario continuo de 9:00 a 18:30 horas)**. También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida proposición en el caso de que fuera recibida fuera de plazo.

No obstante, transcurridos **diez días naturales** desde la terminación del plazo, NO será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de la Corporación:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Avda. de Canarias nº 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

Nº de Fax 922/34.17.83

Teléfono para llamadas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para llamadas desde fuera del municipio de Los Realejos: **922-34-62-34**

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de **TRES SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax, así como con la firma del empresario o persona que le represente.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre Nº 1: Documentación Administrativa
- Sobre Nº 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante juicio de valor
- Sobre Nº 3: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática o por la aplicación de fórmulas

No se podrá incluir documentación distinta de la expresamente relacionada en los pliegos de condiciones para cada uno de los sobres.

No se podrán incluir en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

A) SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”: Contendrá, **la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia**:

1. - Documentos que acrediten la personalidad, capacidad y representación del interesado:

1.a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar el Número de Identificación Tributaria, así como la escritura de constitución, y de modificaciones de estatutos, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. (art. 55 TRLCSP).

1.b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

A tal efecto las empresas deberán acreditar que cuenta con el bastanteo efectuado por la Secretaría de la Corporación, en caso de no disponer de él, podrán solicitar el correspondiente bastanteo ante la Secretaría, previo pago de la tasa correspondiente.

1.c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, o bien declaración responsable, según ANEXO III, del licitador debidamente firmada de no estar incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Asimismo esta declaración podrá incluir Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y también Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

3.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera, en los términos previstos en la cláusula 4.4.1 del presente pliego.

4.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia técnica y/o profesional, en los términos previstos en la cláusula 4.4.2 del presente pliego.

5.- Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO IV del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
 - b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
 - c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
 - d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
 - e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.
- Si no tiene relación laboral con personas con discapacidad, deberá presentar una declaración responsable que así lo acredite.

7.- Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo de empresas, deberán presentar declaración en tal sentido.

8.- Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y una declaración responsable de que continúan vigente los datos contenidos en el Registro.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

-Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP). En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140.1 del TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.

Los licitadores incluirán en este sobre, en formato papel y, en su caso, en formato digital, la documentación necesaria para valorar los aspectos de carácter técnicos previstos en el **apartado C) de la cláusula 10 del presente pliego**, conteniendo todos los elementos que la integran y necesarios para su valoración de los apartados comprendidos en dicho criterio de adjudicación.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores que permita la adecuada valoración de los mismos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o **ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada en los criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de fórmulas, **previsto en los apartados A) y B) de la cláusula 10**

del pliego de cláusulas administrativas, detallando respecto de cada uno de los apartados, los medios de los que disponen y ofertan de acuerdo con lo expresado en el pliego administrativo y técnico.

En concreto, se incluirá en el sobre número 3 los documentos siguientes:

- Para la valoración del criterio 10 A) para la prestación del servicio, habrá de cumplimentarse conforme al modelo previsto en el **ANEXO I** del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada, a efectos de valorar este criterio de adjudicación.
- Para la valoración del criterio 10 B), debe presentarse debidamente cumplimentada la declaración conforme a los **ANEXO II** conforme a lo exigido en el presente pliego administrativo y de prescripciones técnicas, sin perjuicio de que la empresa deba aportar la documentación necesaria para la valoración de los apartados comprendidos en dicho criterio de adjudicación.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores que permita la adecuada valoración de los mismos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

13.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato.

13.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.4.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, no figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.”

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 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, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente.-** El Sr. Alcalde de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.
- Vicepresidente.-** El Concejal-Delegado del área de Contratación, que asumirá la presidencia en ausencia del Presidente.
- Vocales:**
 - Dos Concejales del Grupo de gobierno designados por la Alcaldía.
 - La Secretaria General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - El Interventor General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - Un/a Trabajador/a social designado por el Área de Bienestar Social.
 - Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

-Secretario/a: La Técnico de la Administración General de la Unidad de Contratación o funcionario que se designe.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 113, de 25 de agosto de 2014.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en acto privado, a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación administrativa del sobre número uno, en caso de no ser necesario efectuar requerimiento de subsanación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del sobre número dos.

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 y resto de requisitos, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados, la apertura del SOBRE NÚMERO DOS con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito vía fax a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del SOBRE NÚMERO TRES conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

16.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Asimismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del **plazo de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19.

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.

17.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado

con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o se presume fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, y a tal efecto, se prevé que se indemnice a cada licitador con la cantidad de 500 euros.

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2 TRLCSP, la constitución de la garantía, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad **Caixabank**, cuenta corriente **ES12 2100.9169.01.2200117618**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad. Podrán admitirse documentos con la referencia al bastanteo de la Asesoría Jurídica de la Comunidad Autónoma o Abogacía del Estado y que por el reverso del aval venga recogida de diligencia de fedatario público en la que se exprese que, tras examinar los poderes el firmante tiene poder suficiente para comprometer a la entidad financiera en el acto que realiza.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la DE diez días hábiles desde la notificación del requerimiento de documentación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales y con la Seguridad Social.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a tales efectos, deberán solicitar la certificado correspondiente al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si autoriza expresamente a la Administración

contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple la circunstancia indicada.

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

19.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento una vez transcurridos el plazo señalado anteriormente, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la

incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

20.4.- Para la formalización del contrato será necesario que el adjudicatario presente previamente justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para la prestación del servicio, así como la declaración prevista en el Anexo V.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

En cualquier momento los responsables del Servicio o persona en quien delegue, sin necesidad de previo aviso, podrán personarse en las dependencias de las ludotecas donde se preste el Servicio y recabar del personal de la empresa cuanta información estimen pertinente.

22.- GASTOS E IMPUESTOS CON POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, hasta un máximo de 3.000 euros.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

Serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

22.2.- El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias, de los órganos competentes de las Administraciones públicas, para la ejecución del contrato, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

23. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como

confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas, conforme al **ANEXO VI**. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El contratista tendrá derecho al abono mensual del servicio efectivamente realizado, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

24.2.- Las facturas mensuales, que se extenderán por meses naturales, se presentarán ante el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos, en el plazo de diez días del mes siguiente al que corresponda la facturación

Presentación de factura.- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través del **Portal del Proveedor** habilitado por esta Administración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

24.3.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

No obstante de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria Sexta 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 entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 216 será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de

la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Los Realejos.

24.4.- Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

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

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.5.- El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

24.6.- El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

V.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONDICIONES

25.1.- El servicio deberá comenzar a prestarse a partir del día establecido en el acta de inicio del contrato y la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista

25.2.- Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego y con estricta observancia de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas así como las derivadas de su propia oferta que se considerarán a todos los efectos como parte integrante del mismo. Además le incumbe al contratista:

1. El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud de Prevención de Riesgos Laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad. Será igualmente responsable de los tributos que deba repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores o profesionales en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación

A tales efectos el adjudicatario deberá presentar certificado específico de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y tributarias vigente cada vez que se acuerde la prórroga del contrato o cada vez que sea requerido para ello, así como presentar la altas de los trabajadores asignados al servicio.

2. El adjudicatario deberá retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

Si debieran producirse cambios en el personal o se incrementara el actualmente existente, el nuevo personal que incorpore la empresa adjudicataria del servicio deberá poseer la formación y titulación requerida en este pliego y presentar previamente la relación del personal suplente.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna los requisitos expresados en el pliego o bien no sea adecuado para las labores descritas, debiendo la empresa adjudicataria sustituirlo en un plazo máximo de 5 días naturales de forma provisional y 15 días naturales de forma definitiva.

3. En los casos en que la prestación del Servicio conlleve el acceso a datos de carácter personal, el contratista y todo el personal a su cargo, está obligado a tratar estos datos conforme a las instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines distintos de los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
4. Cumplir las obligaciones que por escrito se diere la Administración o, en su caso, el responsable designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.
5. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones

que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

6. Igualmente será responsable de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Contrato.
7. Los daños que el personal empleado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones de los beneficiarios del Servicio o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por técnico municipal. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.
8. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP.
9. El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con un mínimo de 600.000 euros por riesgos profesionales, así como una póliza específica de accidentes a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la asistencia sanitaria de los usuarios del Servicio.

A tales efectos el adjudicatario deberá entregar copia de la mencionadas pólizas de seguro antes de la prestación del servicio así como justificante de encontrarse al corriente en el pago del mencionado seguro, presentado el justificante de abono de la prima correspondiente con la periodicidad que corresponda y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento.

25.3.- El personal que utilice el contratista para la adecuada ejecución del contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Los Realejos, toda vez que dependerá única y exclusivamente del contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el Ayuntamiento de Los Realejos, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Los Realejos.

25.4.- En ningún caso el ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y su personal ya sea por extinción de la entidad o cualquier otra similar.

26.- PERSONAL DEL SERVICIO

26.1.- El contratista realizará el servicio objeto de este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento de contratación.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del contratista que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales. En ningún caso, el personal contratado por la empresa podrá tener la consideración de personal adscrito a la prestación del servicio.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato que regula este pliego, de manera que en ningún caso el ejercicio de los derechos de los trabajadores pueda afectar a la ejecución del contrato ni a la retribución que percibirá el contratista.

En ningún caso el ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y su personal ya sea por extinción de la entidad o cualquier otra similar.

26.2.- INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN: La presente contratación, en ejecución del acuerdo plenario adoptado el día veinte de diciembre de dos mil doce estará sometida a las siguientes condiciones contractuales:

“1.- Los contratistas de servicios que concierten la realización de las prestaciones contractuales definidas en los artículos 8 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ejecutarán la misma fuera del ámbito organizativo de este ente local contratante. En este sentido, existirá total y absoluta independencia entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

2.- La prestación contratada responderá a necesidades autónomas y no permanentes de esta Entidad.

3.- Durante el desarrollo de la prestación, y sin perjuicio del poder de dirección que la propia legislación contractual atribuye a la administración pública contratante, el Ayuntamiento, sus cargos y empleados públicos se abstendrán de asumir funciones directivas respecto a la misma, mediante la impartición directa de órdenes o instrucciones al contratista adjudicatario.

4.- Durante el desarrollo de la prestación, el contratista adjudicatario o el personal a su servicio se abstendrán de utilizar espacios o herramientas de titularidad pública como despachos, teléfonos, etc..., salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual, debiendo quedar justificado en el expediente de contratación debiéndose detallar en los pliegos de su razón los espacios o herramientas de titularidad pública que serán usados para tal fin.

Asimismo, los suministros que sean precisos para el desarrollo de su actividad lo serán a su exclusivo cargo debiendo individualizarse a su nombre tanto su titularidad como su abono.

5.- La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad de forma exclusiva. En caso de utilizarse de forma concurrente con la imagen de la empresa adjudicataria, por razones de difusión del carácter público de la prestación, deberá ser autorizado expresamente en los Pliegos reguladores de la contratación o en la contratación menor que regule la misma.

6.- El horario de desarrollo de la prestación contractual será, en todo caso, diferente al ordinario de la Entidad Local. A tal fin, ni el contratista adjudicatario ni el personal a su servicio estarán sometidos a sistemas de control de acceso o presencia similares al de los empleados públicos del Ayuntamiento.

7.- Los periodos de descanso del contratista o del personal a su servicio no tendrán relación alguna, en cuanto a su establecimiento, duración o estacionalidad, con el del personal vinculado por relación laboral o funcional de esta Entidad.

8.- No se ejercerá en ningún caso potestad disciplinaria alguna por parte del Ayuntamiento respecto del contratista adjudicatario o del personal a su servicio. A tal fin, el ejercicio de la potestad sancionadora lo será únicamente, según lo contenido en el Pliego, por incumplimiento de la prestación contractual y con estricta observancia de lo contenido en el Real Decreto Legislativo 3/2011".

27.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del servicio, al personal municipal y a los ciudadanos en general.

El contratista deberá asegurar que todas las actividades relacionadas con la ejecución de este contrato se realizan con respeto escrupuloso de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los incumplimientos del empresario en materia de seguridad y salud será considerada falta muy grave.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.

28.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento, estando obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que el Ayuntamiento, en caso de extinción del contrato, subrogue en su contrato de trabajo tal y como dispone el artículo 301.4 del TRLCSP para los contratos de servicios, al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

29.- SUBROGACIÓN

Actualmente prestan el servicio tres operarios de servicios, sujetos a contrato laboral de entidad privada, y respecto de los cuales existe obligación de subrogación por el adjudicatario en términos previstos en el VI Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal –Tablas salariales 2014 (BOE Nº 58 de 08/03/2014)

30.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN DE PENALIDADES

30.1.- El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de faltas muy graves, leves y graves:

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.

- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en la Ordenanza reguladora del servicio, el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a actuaciones medioambientales en la ejecución de las prestaciones, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación de muy grave.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.

- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, del Proyecto Educativo, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o de la Ordenanza reguladora del mismo que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las ordenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.

- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Fraude en la prestación del servicio (cuantificación de horas fraudulentas, etc...).
- Abandono de la concesión.
- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Proyecto Educativo, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio, de la Ordenanza reguladora del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.000 y 6.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

30.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES: Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al interesado. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Las multas insatisfechas en el aludido plazo podrán ser descontadas del precio del servicio.

30.3.- INDEMNIZACIONES: La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del concesionario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado, y del no abono de los servicios no realizados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora.

31.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. COMPROMISO ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

31.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello y que fueron objeto de valoración de su oferta económica y técnica, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP).

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

31.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

VI. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 de este texto.

No obstante, se contempla como posible causa de modificación contractual las siguientes:

- Cuando se juzgue necesario ampliar la prestación del servicio de ayuda a domicilio fuera del horario de prestación previsto en el cláusula 4 del pliego de prescripciones (ampliar el horario de prestación, domingos y festivos), En tal supuesto, se emitirá una

propuesta de precios coste hora del servicio, informada por el área de Servicios Sociales, y se dará audiencia al contratista.

- Cuando sea necesario asumir la prestación de servicios conexos o similares al Servicio de Ayuda a Domicilio (prestación relativa a la situación de dependencia o discapacidad de la persona usuaria del servicio, etc...), derivadas de cambios legislativos o reestructuración de competencias o modificación de los instrumentos de financiación de la prestación de servicios sociales (plan concertado), sin que pueda variarse sustancialmente la función y las características esenciales de la prestación inicialmente contratada.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171 b) y 174 b).

32.2.- El incremento de la consignación presupuestaria, inicialmente prevista para la ejecución del contrato, necesarias para atender un mayor volumen de horas de prestación del servicio o a un mayor número de usuarios, que suponga un incremento del valor estimado del contrato, no tiene la consideración de modificación contractual.

32.3.- Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del texto refundido.

El procedimiento para la modificación del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP.

33.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobado.

Cuando el órgano de contratación acuerde la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO.

CESIÓN DEL CONTRATO: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato suscrito al amparo del presente pliego sólo podrá ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el art. 226 del TRLCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato o tratándose de una gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, debiendo estar debidamente clasificado, si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

SUPUESTO DE SUBROGACIÓN DIRECTA DEL CONTRATISTA: En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

35.- SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

En la presente contratación no se admite la subcontratación, por ser determinante las cualidades del contratista en la adjudicación del contrato.

VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

36.- PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características del contrato se establece un plazo de garantía de **TRES MESES**.

No obstante lo anterior, si durante el plazo de ejecución se acreditase la existencia de vicios o defectos en la ejecución de los trabajos, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo del contrato sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

En especial, tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 223. f) del TRLCSP, el incumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10. B) y C) del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo de Canarias.

38.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido DOS MESES desde la firmeza del acto por el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, del acto que declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 contratación del
“**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la
Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego
que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y
comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes consideraciones técnicas y
económicas:

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación conforme a la invitación
cursada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Precio ofertado _____ € (en números sin incluir IGIC)

Importe en letras: _____

IGIC:

(o, en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como
adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento
de Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes
Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y
en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que
acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II
PROPUESTA DE MEJORAS TÉCNICAS

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 contratación del “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a prestar los siguientes compromisos especiales o mejoras:

- **Que oferta los siguientes medios técnicos y movilización dentro del domicilio** para el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio:

Propuesta de medios técnicos ofertados	Número de elementos que oferta	Puntuación
camas articuladas		
grúas		
sillas de ruedas		
sillas de baño		
andadoras		
muletas		

- **Que oferta proporcionar el siguiente número de limpiezas de Choque en domicilios:**

Propuesta de limpieza ofertados	Nº de limpieza ofertadas	Puntuación
Por cada limpieza de choque		

- **Que oferta el siguiente número de horas de servicio de rehabilitación terapéutica.** (máximo 100 horas):

Propuesta de servicio terapéutico ofertado	Nº de horas ofertadas	Puntuación
Por cada hora de servicio		

- Que asume el compromiso de organización de **un taller grupal al año de apoyo psicosocial** para los cuidadores de personas dependientes con una duración de 12 horas. (márquese lo que proceda):

- SI
 NO

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, 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 contratación del “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**”, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

AUTORIZO: al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO

D./D^a _____, 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 contratación del “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**”, por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

El representante de la empresa arriba indicada, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato indicado, al amparo de lo previsto en el artículo 151.4 párrafo final 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, **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	@
Nº DE FAX	

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de actos de trámite y notificaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente documento.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico contratación@losrealejos.es, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. (artículo 151.4 párrafo final TRLCSP)

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña....., en calidad de de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del contrato “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**”, **DECLARA** que

La empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y entorno de trabajo sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Ayuntamiento de Los Realejos con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.), en caso de resultar de aplicación.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Ayuntamiento, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO VI

**DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA
EMPRESA**

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio enC/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

DECLARA:

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación de la ejecución de la obra denominada, “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” se considera confidencial las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

/...../

Lugar, fecha y firma del licitador.