

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD EL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO. AÑO 2014-2015**

**INDICE**

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. EXISTENCIA DE CREDITO
3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
4. GARANTIA PROVISIONAL Y GARANTIA DEFINITIVA
5. LICITADORES CAPACIDAD JURÍDICA.
6. PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.
  - "SOBRE "A": "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"
  - "SOBRE "B": "CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES".
7. MESA CONTRATACIÓN
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.
9. PLAZO DE ADJUDICACION.
10. DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION.
11. RENUNCIA A LA CELEBRACION DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.
12. PERFECCION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.
13. REAJUSTE Y DEVOLUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.
16. GASTOS.
17. INTERPRETACIÓN.
18. TRIBUNALES COMPETENTES.

**ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES DETERMINADOS EN EL ART. 28 APARTADO A) DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

(MUY IMPORTANTE: INCLUIR NECESARIAMENTE EN EL SOBRE B Y SOLAMENTE EN ESE

SOBRE). **ANEXO II PERSONAL A SUBROGAR AYUDA A DOMICILIO SAD CAMALEÑO 2014-**

2015.

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO(CANTABRIA).**

---

incorpora al Sobre A) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR).

(Se

## **1- OBJETO DEL CONTRATO, REGIMEN JURIDICO Y NORMAS REGULADORAS.**

**Es objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares contratar el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Camaleño, durante los meses de julio a diciembre del año 2014 y el año 2015. Total 18 meses.**

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP y por el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP. En todo lo que no se oponga a la citada normativa que sirva de base al contrato, supletoriamente se aplicaran las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

Será de aplicación el régimen de recursos administrativos previsto en el TRLCSP y en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Régimen Local.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

## **2- EXISTENCIA DE CREDITO**

La ejecución del presente contrato se financiara con carácter plurianual.

En el **Presupuesto General del Ayuntamiento de Camaleño para el corriente año 2014** existe partida presupuestaria suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato.

De conformidad con lo previsto en el Art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, la realización del gasto anual para el año **2015** quedará subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal.

De la misma forma para años sucesivos y en el caso de prórroga, quedara condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos anuales del Ayuntamiento de Camaleño.

## **3- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento Negociado sin publicidad, pues por aplicación del números de horas aproximadas del contrato (1620) anuales por un precio de 13,30 euros la hora IVA no incluido, el contrato es inferior a 60.000 durante su periodo de vigencia, tramitación ordinaria y con un criterio de adjudicación previsto el pliego de prescripciones técnicas de esta licitación.

#### **4.- GARANTIA PROVISIONAL Y GARANTIA DEFINITIVA.**

Considerando las circunstancias concurrentes en este contrato (objeto, duración, valor estimado e importancia social) se exime de presentación de garantía provisional.

El importe de la garantía definitiva será el 5% del importe de adjudicación de contrato sin IVA, calculándose un promedio de 1620 horas anuales y multiplicándose por el importe del precio de la hora adjudicada. La garantía definitiva deberá prestarse en los quince días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación provisional, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 102 TRLCSP.

En cuanto a la constitución, reposición y reajuste de la garantía se estará a lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

Las responsabilidades a que afecta la garantía están previstas en el art 100 del TRLCSP.

#### **5.- LICITADORES CAPACIDAD**

##### **JURÍDICA. A. • Normas generales.**

- a) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.
- b) 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,
- c) Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- d) No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del 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,

##### **B. • Normas especiales sobre capacidad para contratar.**

- a) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones (art. 59 del TRLCSP), con arreglo a las siguientes reglas:

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.

Los representantes de todas las empresas componentes de la unión deberán suscribir un

documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

- Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.
  - Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.
  - La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- b) Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- c) La aptitud para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se justificará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

## **6.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.**

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir del siguiente **A LA SOLICITUD DE OFERTAS** hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

ACCESO AL PÚBLICO A LA INFORMACION DEL CONTRATO:

[www.ayuntamientocamaleno.com](http://www.ayuntamientocamaleno.com)

Oficinas Generales del Ayuntamiento de Camaleño en horario de oficinas de 09,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

Las solicitudes de información o documentación deberán presentarse con tiempo suficiente para que la Administración pueda facilitarla en el plazo que exige el artículo 158 del T.R.L.C.S.P. que es de seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas,

Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal en horario de 9 a 14 horas durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se reciban las solicitudes de ofertas por las empresas invitadas a participar en el procedimiento. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil,

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo y hora de admisión expresado en el anuncio. En este caso, el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación, a través del Ayuntamiento, la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A, B) en cada uno de los cuales deberá figurar la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CAMALEÑO".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

En cada sobre se señalará, además su respectivo contenido con las indicaciones:

"SOBRE "A": CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"

"SOBRE "B": "CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES".

### **SOBRE "A": CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.**

Con carácter general, los licitadores deberán incluir en el "SOBRE (A), CAPACIDAD PARA CONTRATAR la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Personas jurídicas: escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos
  - o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Uniones de empresarios: documentación prevista a tal efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad. El poder deberá estar declarado bastante por la Secretaría del Ayuntamiento.

2º.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica:

**Solvencia económica y financiera.**

Volumen de negocios por importe igual o superior a 80.000€ de media en los ejercicios 2012 y 2013.

Se acreditará mediante declaración del licitador con expresa manifestación de que autoriza a comprobar los datos reflejados al Ayuntamiento de Camaleño en la Agencia Tributaria si existieran dudas sobre la declaración presentada.

**Solvencia técnica o profesional.**

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años que incluya importes, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, debiendo ser estos de igual o similar naturaleza a los contratados.

Como mínimo se requerirá que se justifiquen dos contratos con la Administración Pública o cuatro contratos con el sector privado en el transcurso de los años 2009 a 2013.

En el caso de ser el destinatario una Administración, se acreditará mediante certificado expedido por la misma; cuando el destinatario sea un sujeto privado se acreditará mediante un certificado expedido por este o en su defecto mediante una declaración del empresario.

Se reserva el órgano contratante la facultad de comprobar la veracidad de la documentación

aportada con el órgano o sujeto emisor, en caso de dudas.

3°.- Documento de habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

4°.- Documentación acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 TRLCSP, ya sea mediante testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración responsable (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego) otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá, antes de la adjudicación, al licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta,

5°.- Certificación expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa licitadora, cuando sea una persona jurídica de naturaleza societaria, acreditativa de que no forma parte de sus órganos de gobierno ó de administración, persona alguna a las que se refieren la Ley 5/2006, 10 de abril, Regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni que ocupe cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego).

6°.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y autorización para efectuar las notificaciones de los actos de trámite por este medio.

7°.- Modelo de solicitud para participar según figura en las presentes Bases.

Los licitadores inscritos en el Libro de Registro de contratistas del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas únicamente deberán incluir en el SOBRE (A). CAPACIDAD PARA CONTRATAR, la siguiente documentación:

1°.- Certificado original o copia compulsada de inscripción en los citados Registros. 2°.-

Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional exigida.

3°.- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional.

## **SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES,**

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Proposición económica redactada conforme se establece en el anexo I de este pliego de prescripciones administrativas (apartado A.1 Art. 28 Prescripciones técnicas),

2. Para ser valorado en caso de empate en el precio de la hora ofertado se aportará Seguro de Responsabilidad Civil según previene el pliego de prescripciones técnicas (apartado A.2 Art, 28) y Compromiso de prestación por la Empresa de Servicios de Psicología y Fisioterapia a los usuarios del SAD, por personal titulado de Psicología y fisioterapia, sin coste alguno tanto para la Administración Municipal como para los beneficiarios del servicio.

### **7.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación, como establece el artículo 320.1 *del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

**No se constituye mesa de contratación. La documentación será examinada por el Sr Alcalde asistido del Secretario-interventor y personal técnico de los servicios sociales municipales quien formularán la propuesta de adjudicación .**

### **8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

- I. A los efectos de la calificación de la documentación presentadas, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que se incluyen.
2. Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y lo publicará en el tablón de anuncios a efectos de notificación, concediendo un plazo cinco días hábiles para que los licitadores los corrijan ó subsanen.

A los efectos de acreditación de la solvencia, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo concedido al efecto sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas,

3. Una vez subsanados los documentos en su caso, previo a la valoración de los criterios de selección de las empresas, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del Ayuntamiento, y notificación por fax o correo electrónico a los licitadores,

en acto público se notificará el resultado sobre la admisión o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose a la apertura del sobre B.

4. Para la valoración de las ofertas el órgano de contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.
5. En acto público y previa convocatoria de licitadores a través del tablón de anuncios y del perfil del contratante del Ayuntamiento, el órgano de Contratación hará públicas, procediéndose a la valoración mediante fórmula matemática.
6. Ultimadas las diferentes valoraciones, se formulará propuesta de adjudicación a la proposición que resulte económicamente más ventajosa, invitando en ese mismo acto a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones ó reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

#### CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.
2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Igualmente deberá aportar póliza de seguro según determina el Pliego de prescripciones Técnicas de la presente licitación.

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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en la página web y en el BOC.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Las notificaciones se harán por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **9.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN,**

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites para la justificación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

#### **10.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **11.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.**

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.
3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.
4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

## **12.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1. El contrato se perfecciona con su formalización y deberá cumplimentarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del T.R.L.C.S.P., la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince 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 transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del T.R.L.C.S.P.

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

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.

4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del T.R.L.C.SP.

### **13.- REAJUSTE Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

1. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación del precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (art. 99.3 TRLCSP)
2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y demás que resulten de aplicación, y será devuelta de conformidad con lo previsto en el art. 102 del TRLCSP.
3. Se establece un periodo de garantía de 1 AÑO contados desde el día siguiente a aquel que se diera por finalizado el servicio, en cumplimiento del art 222 de TRLCSP y 307 de Cumplimiento de los Contratos de dicho texto legal.

### **14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario esta obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del Servicio objeto de este pliego, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del Servicio adjudicado.

### **15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
3. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
4. El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado.

5. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación fiscal, laboral, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el órgano contratante.

## **16.- GASTOS.**

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad ascienden a la cantidad de 1,000 €

## **17.- INTERPRETACIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

2. Procedimiento de ejercicio:

- a) En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.
- b) Los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente.

3. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **18.- TRIBUNALES COMPETENTES**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, contra los actos que agoten la vía administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ó recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES DETERMINADOS EN EL ART. 28 APARTADO A) DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

(MUY IMPORTANTE: INCLUIR NECESARIAMENTE EN EL SOBRE B Y SOLAMENTE EN ESE SOBRE )

\_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del DNI nº \_\_\_\_\_, expedido con fecha \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación conforme acredita con poder bastanteado y a efectos de localización: \_\_\_\_\_, FAX \_\_\_\_\_, TELEFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_, manifiesta lo siguiente:

Que esta enterado del contenido de las cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que rigen la licitación y adjudicación del servicio de Atención Domiciliaria en la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Camaleño presentando la oferta económica VALORABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES según determinaciones de ambos pliegos de cláusulas:

1. Art. 28 apartado A.1 del pliego de prescripciones técnicas, PRECIO.

Precio/hora: IVA no incluido.

2. Art. 28 apartado A.2. Seguro de Responsabilidad Civil, valorable en la oferta: Poner si se adjunta fotocopia de la póliza y recibos 2013, para su valoración.

3. Art. 28 apartado A.2 Compromiso de prestación por la Empresa de Servicios de Psicología y Fisioterapia a los usuarios del SAD, por personal titulado de Psicología y fisioterapia, sin coste alguno tanto para la Administración Municipal como para los beneficiarios del servicio.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO II**

**PERSONAL A SUBROGAR AYUDA A DOMICILIO SAD CAMALEÑO LICITACION 2014 -2015**  
**AUXILIARES SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA**

Relación presentada por la Empresa Solidaridad Familiar a 11/03/2014.

Salario: Se aplica el VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal,

Las Auxiliares disponen de un plus de desplazamiento en función al kilometraje que hagan a 0,18 €/Km

<b>NOMBRYAPELLIDO</b>	<b>ANTIGUEDAD</b>	<b>T. CONTRATO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>SITUACION</b>	<b>CATEGORIA</b>
Josefina Vega Mediavilla	13/12/2004	INDEFINIDO	29 H/S	ACTIVA	A.A.D

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE CAMALEÑO (CANTABRIA)**

(Se incorpora al Sobre A) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR)

D. \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, titular del DNI nº \_\_\_\_\_, expedido con fecha \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación conforme acredita con poder bastantado y a efectos de localización:

\_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ TELEFONO  
\_\_\_\_\_ CORREO

ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_, manifiesta lo siguiente:

- 1) Que esta enterado del contenido de las cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que rigen la licitación y adjudicación del servicio de atención domiciliaria en la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de CAMALEÑO, y que de forma expresa acepta.
- 2) Manifiesta su deseo de participar en a licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el Art. 6 "Sobre A" del pliego de cláusulas administrativas que rigen el procedimiento de la presente licitación, sobre la CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR, que a continuación se relacionan:

(relación numerada y detallada de la documentación que se adjunta en el sobre A)

Por todo lo cual SOLICITA sea admitido a la licitación en los términos recogidos en su oferta. (lugar, fecha y firma),