



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL CONCEJO DE PILOÑA.

Asunto: CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO
Expediente: C.3.1.15

CUADRO RESUMEN

1. PODER ADJUDICADOR: Ayuntamiento de Piloña				
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE PILOÑA	Órgano de Contratación: Concejal delegado	Número de Expediente	C.3.1.15	
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO	
		Publicidad:	SI	
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS (cat. 25 Anexo II)	
		Tramitación:	ORDINARIA	
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS	
Servicio destinatario: Servicios Sociales				
2. OBJETO DEL CONTRATO: Servicios de ayuda a domicilio				
CPV: 85300000-2		DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicios de asistencia social y servicios conexos		
3. IMPORTE DEL CONTRATO				
Precio de licitación	13,75 €/hora (IVA no incluido) 14,32 €/hora (IVA incluido)	Presupuesto máximo anual	227.751,56 € (IVA no incluido)	237.192,89 € (IVA incluido)
VALOR ESTIMADO: 911.006,24 € € (IVA no incluido)	IVA 4%	IMPORTE TOTAL € (IVA incluido)	GASTOS PUBLICIDAD: 600€ MAX	
REVISIÓN DE PRECIOS: Clausula 13 del PPT				

CIF: P3304900H R. Entidades: 01/330498



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

4. FINANCIACIÓN

FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO: Si	FINANCIACIÓN COMUNIDAD AUTÓNOMA: Plan Concertado Servicios Sociales	FINANCIACIÓN OTROS:
--------------------------------------	---	---------------------

5. PLAZO DE EJECUCIÓN. El Plazo de ejecución se contará desde el día siguiente a la formalización del contrato.

2 años	PRÓRROGA: SI: 2 años	DURACIÓN MÁXIMA : 4 años
--------	----------------------	--------------------------

6. GARANTÍAS

PROVISIONAL: <i>NO</i>	
DEFINITIVA : <i>SI</i>	ASCIENDE AL 5 % DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN SIN IVA..
COMPLEMENTARIA: <i>NO</i>	

7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI.

8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	GRUPO:	SUBGRUPO:	CATEGORÍA:
---	--------	-----------	------------

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS 15 días naturales desde publicación anuncio en BOPA

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS En la Casa Consistorial de Piloña.C/ Covadonga, nº 9, en horario de 9 a 14 horas o por los medios autorizados por el art. 30.4 Ley 30/1992

11. PERFIL DEL CONTRATANTE www.ayto-pilona.es



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
 C/ Covadonga, 9
 33530 Infiesto
 Principado de Asturias

CIF: P3304900H R. Entidades: 01/330498

**12.
 CRITERIOS
 DE
 ADJUDICA-
 CIÓN**

A.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:
 Mejor oferta económica sobre el tipo de licitación.....**hasta 55 puntos.**
 La valoración del precio se realizará de la siguiente manera: Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (55 \times \text{mín.}) / \text{Of.}$, donde P es la puntuación obtenida, mín., es el importe de la oferta mínima, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

B.- CRITERIOS QUE DEPENDAN DE JUICIO DE VALOR: **45 Puntos**
 PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO HASTA 35 puntos, en el cual serán valorados los siguientes elementos:

1. Memoria descriptiva de la organización propuesta para la prestación del servicio objeto del contrato, incorporando los estatutos de la Entidad. Organigrama del personal técnico y administrativo destinado a estos servicios así como la descripción de los medios materiales que se adscribirán al mismo.
2. Organización del servicio, fórmulas organizativas que garanticen que las auxiliares prestan su servicio en los mismos domicilios de forma regular, mecanismos de coordinación con los servicios sociales municipales, protocolos de actuación en caso de emergencia o de conflicto entre usuarios y los trabajadores, disposición del personal necesario debidamente cualificado por parte de la empresa, altas del servicio urgentes, protocolo de actuación para la gestión del servicio con cada usuario, medios de que dispone para controlar y evaluar la calidad del servicio, así como otros medios de estudio e investigación con los que cuente.
3. Medios personales y materiales de apoyo y su localización durante la prestación del servicio.

PLAN DE MEJORAS : Hasta 10 puntos, en el cual se valoraran los siguientes elementos:

- Programa route, intrasad , y otros que contengan dispositivos de verificaron horaria de atención domiciliaria y elementos de seguimiento y control de los mismos: hasta 2 puntos
- Prestámo de ayudas técnicas: hasta 1 punto.
- Bolsa de horas gratuitas sad: hasta 1 punto.
- Horas limpieza choque realizadas por la empresa anualmente de forma gratuita: hasta 2 puntos. Los domicilios en los que deben realizarse la limpieza corresponderá designarlos a los Servicios Sociales Municipales.
- Formación auxiliares: hasta 3 puntos: distribuidos de la siguiente manera; cursos de formación y reciclaje para los trabajadores en plantilla de la empresa asignados a la prestación del servicio con un número de horas justificado. La empresa adjudicataria deberá acreditar qué personas han recibido la formación, el contenido y duración de la misma.
- Servicios complementarios de podología, fisioterapia, peluquería o manicura: hasta 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

13. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	Se aplicará al criterio de adjudicación “precio” la regulación del art. 85 RGLCAP, R.D. 1098/2001.
14. PLAZO DE GARANTÍA	1 año a partir de la fecha de recepción.
15. PENALIDADES. De acuerdo con cláusula 22ª PCAP.	
16. APERTURA DE OFERTAS	Se anunciará en el perfil del contratante.
17. RESPONSABLE DEL CONTRATO	La Trabajadora Social.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de ayuda a domicilio a personas usuarias del Concejo de Piloña en su domicilio y en los términos del presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

El adjudicatario no tendrá derecho a ninguna indemnización porque no se alcance el presupuesto anual máximo del contrato.

En cumplimiento de la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad no existirá relación laboral entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Piloña. En este sentido el responsable del contrato y el de los servicios sociales municipales se abstendrá de dictar instrucciones al personal de la empresa adjudicataria, mas allá de las imprescindibles para asegurar la calidad del servicio, dirigiéndose siempre al representante de la mercantil.

La Categoría del presente contrato es la: 25 “Servicios Sociales y de Salud” de conformidad con el Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público. De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del TRLCSP, en relación con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 27 de diciembre de 2007, no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada por pertenecer a una categoría comprendida en las definidas de la 17 a la 27 del Anexo II de la citada Ley.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento señalado en el cuadro resumen.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

El contrato regulado por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa y como tal, todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir se resolverán por vía administrativa, y una vez agotada ésta, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales competentes.

El presente procedimiento de contratación se desarrollará conforme a lo establecido en el R.D. Leg 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en cuanto no se opongan, las restantes normas del Derecho Administrativo, en defecto de este último, serán de aplicación las normas del derecho privado.

4ª DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de DOS AÑOS, si bien se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes por dos años más. La duración total del contrato, incluida la prórroga, no superará los cuatro años. No obstante lo anterior, el objeto del contrato viene condicionado por una subvención de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda del Principado de Asturias al Ayuntamiento de Piloña, así como al número de usuarios, que cumpliendo los requisitos exigidos, demanden el servicio en el Concejo. En el supuesto que no haya usuarios en el Concejo que precisen el servicio o que se suprima la subvención dentro del Plan Concertado correspondiente, el Ayuntamiento de Piloña notificará a la empresa, con una antelación mínima de 15 días, el cese en la prestación del servicio. En estos supuestos la empresa adjudicataria del servicio no tendrá derecho a indemnización. Si, por el contrario, aumentara el número de usuarios del Concejo, se comunicará el aumento del servicio a la empresa con una antelación mínima de 5 días para que pueda coordinar su personal para poder prestar el servicio en condiciones adecuadas.

5ª.- TIPO DE LICITACIÓN.-

Se establece como tipo de licitación la cantidad señalada en el cuadro resumen. En este precio se consideran incluidos todos los gastos que el adjudicatario debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución, conforme al presente pliego, al de condiciones técnicas y los restantes documentos contractuales, así como los derivados de la normativa aplicable a este contrato. Igualmente se incluirán los gastos derivados del transporte del personal hasta los domicilios correspondientes para la prestación del servicio. El precio incluye los servicios prestados sin distinción en días laborables, festivos o fines de semana.

El precio se aplicará por hora efectivamente prestada al usuario, no abonándose, en ningún caso, el tiempo de desplazamiento hasta el domicilio del usuario.

El precio de contratación de este servicio se actualizará anualmente conforme a lo señalado en el cuadro resumen.

El valor estimado del presente contrato figura en el cuadro de características. El valor estimado se calculó considerando el coste anual multiplicado por la duración prevista del contrato. El valor estimado anual del contrato está reflejado en el cuadro resumen.

El adjudicatario no tendrá derecho a ninguna indemnización si la cuantía de los servicios encargados fuera inferior al valor estimado del contrato o al presupuesto máximo anual.

6ª.- FINANCIACIÓN.-

A cargo del presupuesto municipal y de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

7ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio se efectuará tras la presentación mensual de la factura a los servicios económicos y el abono se efectuará en el plazo legalmente previsto.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar, acreditada por los medios del artículo 72 del TRLCSP y que no incurran en prohibición para contratar y que den prueba de ella en la forma prevista en el artículo 73 del TRLCSP. Se deberá acreditar, asimismo la solvencia económica financiera y profesional como se detalla a continuación:

_ **La solvencia económico-financiera** se deberá acreditar por cualquiera de los medios que contemplados en el artículo 75 del TRLCSP

_ **La solvencia técnica o profesional** que deberá acreditarse mediante la presentación de todas y cada una de las siguientes referencias:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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.
- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas, que se constituyan temporalmente al efecto, las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

9ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Las peculiaridades del contrato impiden conocer con exactitud usuarios y por tanto el importe mensual a abonar a la empresa adjudicataria que será determinado en función del número de usuarios y del grado de dependencia de los mismos. La garantía definitiva se calculará aplicando las reglas señaladas en el cuadro resumen.

10ª.- PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

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.

Los sobres se presentarán ante el Registro Municipal en horario de 9 a 14 horas y dentro del plazo de **quince días naturales** desde que se publica anuncio en Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el perfil del contratante en la página web oficial de esta Administración Local www.ayto-pilona.es



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

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

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

11ª.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ir en un sobre con el siguiente título “**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA.**” En este sobre deberán incluirse tres sobres:

EL SOBRE A «DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA» que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

a.1.- De conformidad con el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación establecida se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

La declaración responsable deberá realizarse conforme al correspondiente Anexo señalado en los Pliegos e incluirá la declaración de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

a.2.- En hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

Los requisitos a cumplir y la documentación a presentar por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, será la siguiente:

1.- Capacidad de obrar

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

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

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

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

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

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

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

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

2.- Bastanteo de poderes

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario General, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

_ La solvencia económico-financiera se deberá acreditar por cualquiera de los medios que contemplados en el artículo 75 del TRLCSP

_ La solvencia técnica o profesional que deberá acreditarse mediante la presentación de todas y cada una de las siguientes referencias:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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.

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente

5.- Uniones temporales de empresarios

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

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras

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

7.- Registro de Licitadores

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como anexo al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

8.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo

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

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



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

EL SOBRE B “CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE”

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el IVA. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.

EI SOBRE C “CRITERIOS QUE DEPENDAN DE JUICIO DE VALOR”

Contendrá la documentación correspondiente a las referencias técnicas de la proposición a valorar con la aplicación de criterios subjetivos o cuya cuantificación depende de un juicio de valor y contemplados en el apartado 12.B del cuadro resumen.

12ª.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS Y PLAZO PARA SU PRESENTACIÓN

Se publicará anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Asturias y en el perfil del contratante sito en www.ayto-pilona.es. Éstas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOPA.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.-

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, en el Salón de sesiones de este Ayuntamiento. Las sesiones se convocarán y anunciarán en el perfil del contratante. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles, para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá a la apertura del sobre C. Previo informe de la Trabajadora Social, la Mesa acordará la puntuación que corresponda a los criterios subjetivos.

Posteriormente, en el día y hora publicada en el Perfil del contratante se procederá a la apertura pública y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

14ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como 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 conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Además, dado que para la presentación al procedimiento solo es precisa una declaración responsable, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones señaladas para contratar con la administración pública, indicadas en el apartado relativo a la Documentación Administrativa.

La acreditación del cumplimiento de tales obligaciones, se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

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

c) Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el ámbito estatal.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RCAP.

Obligaciones contractuales:

La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

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

15.- ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación contenida en cláusula anterior. La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo 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. Por tratarse de un contrato susceptible de recurso especial de contratación 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

17.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos previstos para la interposición de recursos, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, debiendo solicitarla a través del Registro Municipal o por cualquier otro de los medios señalados en la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Si éstos no solicitan la retirada de su documentación durante el plazo de los dos meses siguientes a la finalización del mencionado plazo de interposición, la Administración procederá a la destrucción del contenido del sobre A.

18.-SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE.-

Los datos en relación a la marcha del expediente (fecha y hora de constitución de la Mesa de contratación para la oferta económica, adjudicación, o cualquier otra incidencia) se podrá consultar en la página de web de este Ayuntamiento siguiendo la siguiente dirección www.ayto-pilona.es.

19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

La prestación del servicio de ayuda a domicilio comenzará al día siguiente de la formalización del contrato salvo que en el documento de formalización del contrato se establezca un día concreto de inicio.

El adjudicatario garantizará en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando a tal efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente le corresponda.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral siendo a su cargo todos los gastos derivados de su cumplimiento. Se deberá cumplir la normativa de seguridad y salud en el desempeño de los servicios objeto de contrato.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

La mercantil adjudicataria deberá estar a disposición de las indicaciones que desde los Servicios Sociales Municipales se realicen, coordinándose para prestar un servicio adecuado.

El adjudicatario designará un interlocutor que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato y que pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicios Sociales Municipal. Este responsable velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y será quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponderá velar porque el servicio se preste adecuadamente y garantizando la mayor calidad en la prestación del mismo.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnización únicamente en aquellas causas de fuerza mayor previstas en el artículo 231 TRLCSP..

20ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el cuadro resumen.

21ª.- CESIÓN.-

Los derechos y obligaciones derivadas del contrato sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero cuando se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 226.2 TRLCSP.

22ª.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y PENALIDADES.-

El adjudicatario está sujeto estrictamente al cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones técnicas todos los documentos contractuales, y como MÍNIMO las siguientes:

- Prestar los servicios objeto del contrato de manera continuada, con eficacia y diligencia y cumplimiento estricto de lo establecido en el Pliego de Condiciones que rige este contrato, sin interrupción alguna, salvo los supuestos derivados de fuerza mayor.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo.
- Observar, tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto a los usuarios del servicio.
- Designar la persona que será responsable de los servicios frente al Concejo.
- Coordinar la prestación del servicio, objeto del contrato, con las instrucciones recibidas de Servicios Sociales Municipal.
- Será responsabilidad del contratista la calidad de los trabajos objeto de esta licitación, debiendo contar para ello con el personal responsable y preparado para esta misión, ajustándose en todo momento a las normas de aplicación establecidas en la actualidad o que en el futuro puedan promulgarse, emanadas de la legislación de ámbito europeo, nacional, autonómico o local.

El incumplimiento de los plazos y /o “tiempos” de prestación del servicio (inicio de prestación del servicio, inicio de prestación del servicio en caso de urgencia, tiempo para la sustitución del auxiliar asignado, etc) o, podrá dar lugar a la imposición de una penalización equivalente a 20 euros por cada hora o fracción de retraso en el comienzo del servicio. Si el incumplimiento se reiterase por causas imputables a la empresa - más de 3 veces en un semestre- podrá dar lugar a la resolución del contrato de conformidad con el citado artículo 223 g) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

23ª. RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Se consideran faltas imputables a la empresa las que incumplan en relación a la garantía de los derechos de la persona usuaria y familias recogidas en las condiciones técnicas del servicio, las referidas al cumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y administrativas que rigen esta contratación.

Conforme a la cláusula 9 del PPT las infracciones y sanciones serán las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

1.- INFRACCIONES:

Las infracciones que pueda cometer el contratista en la ejecución de los servicios contratados se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.

Faltas leves: serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios, las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La ligera incorrección con los usuarios.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- d) Toma de decisiones o cambios que favorezcan al personal auxiliar en detrimento leve de los derechos del beneficiario.

Faltas graves: son faltas graves imputables a la empresa, las siguientes:

- a) Las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales, que le calificasen como de muy grave
- c) La falsedad o falsificación de los servicios.
- d) La paralización o interrupción de la prestación de los servicios encomendados por plazo no superior a un día sin causa justificada.
- e) En general, el incumplimiento grave de los derechos y obligaciones con el usuario y la reiteración de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- f) El retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los horarios establecidos, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- g) La percepción por el contratista adjudicatario o personal a su servicio de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los beneficiarios del servicio.

Faltas muy graves: son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del Servicio, las siguientes:

- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del Servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por la técnica municipal o persona encargada, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- d) El cobro a los usuarios de cualquier cantidad dineraria. La aceptación de bienes materiales, muebles o inmuebles, así como de cantidades en metálico.
- e) Cualquier conducta, constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- g) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del Servicio objeto de la concesión y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a ese Pliego.
- h) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que se perjudique al usuario o se utilicen en provecho propio.
- i) El abandono del servicio, la paralización o interrupción de la prestación de los servicios encomendados por plazo superior a un día sin causa justificada.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

2.-SANCIONES:

Las infracciones cometidas por el contratista podrán ser sancionadas como sigue:

- a) La comisión de **falta leve** podrá ser sancionada con el apercibimiento de la entidad contratante y/o multa cuya cuantía oscilará en 150,25 € y 1.202,02 €. La acumulación de tres apercibimientos dentro del periodo de un año, podrá dar lugar a la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
- b) La comisión de cualquier **falta grave** podrá ser sancionada con multas cuya cuantía oscilará entre 1.202,03 € y 6.010,12 €. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
- c) La comisión de cualquier **falta muy grave** podrá ser sancionada con multas cuya cuantía oscilará entre 6.010,13 € y 60.101,21 €, la comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

24ª RESOLUCION DEL CONTRATO.-

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicio en los artículos 308 y 309 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Será causa específica de resolución de este contrato (art. 223.h TRLCSP) la asunción por el Principado de Asturias de las competencias relativas a servicios sociales reguladas en la Disposición Transitoria Segunda de Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por la aplicación de esta causa de resolución.

25ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

Se designa como responsable del contrato a la Trabajadora Social municipal, Doña Irma Pañeda, quien ostentará las facultades establecidas en el artículo 52 TRLCSP.

26ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.-

En aplicación del art. 40 TRLCSP, los siguientes actos de este contrato serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

27ª.- INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.-

Para el caso de que en cumplimiento de la legislación laboral aplicable y del convenio colectivo correspondiente proceda la subrogación de personal que presta actualmente servicios para los actuales adjudicatarios del servicio de ayuda a domicilio se proporciona la información a la que se refiere el



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA
C/ Covadonga, 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013
Fax: 985 711 144
www.ayto-pilona.es

artículo 120 del TRLCSP con el fin de facilitar a los licitadores la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida al formular su oferta.

El adjudicatario actual ha presentado escrito de fecha 26 de febrero de 2015, que consta en el expediente y en el que se refleja el listado de personal adscrito al Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al Ayuntamiento de Piloña.

En Infiesto a 10 de abril de 2015

EL CONCEJAL DELEGADO

Fdo: Patricia Ferrero Escandón