



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Ref.: bgpdl
Expte.-23/2015

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas redactado conjuntamente por, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, Jefe de Servicio de Servicios Sociales, Dª. María José Jiménez Galán, Jefa de Sección de Servicios Sociales y Dª. María Dolores Camacho Camacho, Jefa de Negociado del Servicio de Ayuda a Domicilio en fecha 3 de septiembre de 2015, para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con un valor estimado de 29.757.317,64 euros, e IVA (4%) ascendente a 1.190.292,72 euros en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y dos posibles prórrogas anuales.

Código C.P.V.: 85320000-8.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, categoría 25 del anexo II, no estando sujeto a regulación armonizada tal y como establece el art.10 en relación con el Art.16.1 b) de 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, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consta informe aportado al expediente de contratación de fecha de 3 de septiembre de 2015, emitido por D. Juan Alonso



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Ramírez Fernández con el Visto Bueno de la Concejala de Políticas Sociales e Igualdad Da Alicia Narciso Rufo.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de DOS AÑOS contado desde, el día 1 de enero de 2016 o en su caso al día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

5ª.-PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 303 del TRLCSP, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Este contrato podrá ser prorrogado anualmente por acuerdo expreso de las partes, por otros dos años.

A tal efecto, el contratista comunicará por escrito, con una antelación mínima de seis meses, la finalización del contrato o de su prórroga y su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado, debiendo el Ayuntamiento, en su caso y a la mayor brevedad posible, adoptar acuerdo sobre concesión o denegación de la prórroga solicitada.

El contrato podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

6.1.- El precio del contrato asciende a la cantidad de **14.878.658,82 euros**, e I.V.A por importe de **595.146,35 euros** y se financiará con cargo a los importes que a continuación se señala:

1. Aportación municipal, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales Comunitarios, para la financiación de los beneficiarios del servicio que hayan accedido a él por prescribirlo los Servicios Sociales Comunitarios, por **importe anual de 1.917.740 euros e IVA de 76.709,60 euros (4%)**.

2. La financiación que prevé la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, por un **importe anual estimado de 5.521.589,41 euros e IVA de 220.863,58 euros (4%)**.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

6.2.- El valor estimado es de 29.757.317,64 euros, e IVA (4%) ascendente a 1.190.292,72 euros en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.3.- Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.

6.4.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento deberá adoptar el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2016 y 2017 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento, y para el supuesto de prórroga del contrato deberá adoptarse en su momento el correspondiente compromiso de gastos para los años 2018 y 2019.

6.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

El presupuesto estimado para la gestión del servicio, durante el periodo de duración del contrato, podrá revisarse al alza o a la baja, en función tanto del incremento o minoración económica que pudiera producirse respecto de la previsión inicial efectuada en los reajustes de los importes que la Junta de Andalucía subvenciona, en aplicación de lo previsto en el Convenio entre la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales y el Ayuntamiento de Huelva, de fecha 3 de diciembre de 2007, para articular la colaboración entre ambas Administraciones para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito en el Programa Individual de Atención, como en las cantidades correspondientes a las aportaciones municipales necesarias para afrontar el servicio hasta la finalización del contrato, como consecuencia de la ampliación o minoración de usuarios que, de forma progresiva, se efectúe en función del calendario de implantación previsto por la normativa sobre Dependencia, todo ello conforme a lo prescrito en el TRLCSP y restante normativa sobre contratación aplicable.

El número de horas a prestar a los beneficiarios que accedan al servicio, por prescribirlo así los servicios sociales comunitarios, quedará condicionado a la disponibilidad presupuestaria de la subvención de la administración autonómica y aportación municipal, todo ello en relación con el tipo de adjudicación y el número de horas a prestar de cada modalidad.

Los incrementos o disminuciones en el presupuesto estimado del contrato, debido a los reajustes en los importes que la Junta de Andalucía subvenciona, no darán lugar a ningún tipo de indemnización a favor del contratista.

Siendo el importe del contrato estimativo, el Ayuntamiento de Huelva no se compromete a agotar dicha cantidad durante el tiempo de vigencia del contrato.

El precio/hora para la dispensa de los servicios contratados, queda establecido en la cantidad única de **12,50 €/hora, IVA excluido del 4%**, para el servicio de ayuda a domicilio de la dependencia, y un **precio máximo de 13,75 €/hora, IVA excluido del 4%** para servicio de ayuda a domicilio de servicios sociales comunitarios, considerando que la hora contratada, y a facturar por la entidad adjudicataria, es una hora de 60 minutos de trabajo presencial y real en el domicilio de la persona usuaria, que se corresponderá con el precio/hora ofertado por la entidad adjudicataria.

Los tiempos de desplazamientos entre personas usuarias, así como los gastos de transporte en su caso, serán de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, en ningún caso los tiempos de desplazamientos correrán a cuenta del tiempo de servicio asignado a la persona beneficiaria.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

6.6.- El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer 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 extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP:

1.- Hasta 60 puntos: presupuesto más económico sobre el precio máximo de licitación para el servicio de ayuda a domicilio de servicios sociales comunitarios fijado en 13,75 €/hora, IVA excluido. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

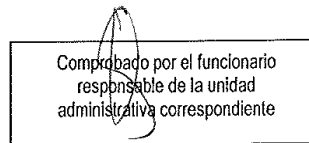
$$V_i = V_{\max} * \left[1 - \left[\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right]^2 \right]$$

V_i = valoración oferta i.
 V_{\max} = valoración máxima.
 B_i =baja en tanto por ciento oferta i.
 B_{\max} =Baja máxima en tanto por ciento.
 B_{\min} =Baja mínima en tanto por ciento.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A74974A06DF6CEDDF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es **www.huelva.es**



Hasta 10 puntos: criterios técnicos objetivos:

Número de horas anuales, entre 1.500 horas mínimo y 3.500 horas máximo, realizadas por la empresa de forma gratuita, a usuarios que por sus circunstancias especiales de dependencia no se les pueda interrumpir el servicio ningún día de la semana, siendo la tarea prioritaria a realizar el aseo personal en domingos y festivos. **Hasta 6 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.

Número de horas de limpiezas de choque gratuitas, entendidas éstas cuando las circunstancias sociales del caso así lo aconsejen y antes de comenzar el servicio, siempre que sea prescrito por los técnicos, desde un mínimo de 750 horas anuales hasta un máximo de 1.000 horas anuales. **Hasta 4 puntos la empresa que mayor número de horas oferte.** Para el resto de ofertas la puntuación se calculará aplicando una regla de tres.

Si la empresa condiciona estas mejoras, no serán valoradas.

Hasta 30 puntos: Proyecto Técnico de Desarrollo y Ejecución del Servicio, adaptado al Ayuntamiento de Huelva y a cada una de sus seis Zonas de Servicios Sociales. La extensión del proyecto no será de más de 30 folios a una sola cara, correctamente paginado.

Se valorará exclusivamente aquellas cuestiones técnicas que complementen las prescripciones técnicas y supongan innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego. Los diferentes aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

1. Organización y funcionamiento del servicio.....**hasta 10 puntos**

- a) Procedimiento de planificación, gestión y control del servicio, teniendo en cuenta que se recoja los siguientes elementos, con una puntuación de hasta 4 puntos:
 - Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio.
 - Responsable de cada actuación.
 - Seguimiento y control.
 - Recursos técnicos informáticos y móviles para los profesionales del servicio.
 - Medios de contacto las 24 horas tanto para usuarios como para el Ayuntamiento.
 - Asignación de recursos materiales.
- b) Procedimiento de gestión de altas, bajas y modificación del servicio y protocolos de intervención, con una puntuación de hasta 4 puntos:
 - Gestión de altas: presentación y plazos de inicio.
 - Modificaciones horarias.
 - Tiempo de traslados entre domicilios.
 - Protocolos: de atención a quejas, reclamaciones y sugerencias, de seguimiento de casos especiales, de actuación ante usuarios en conflicto y en situaciones de violencia, ante ausencia de auxiliares y de usuarios en el servicio.
- c) Evaluación anual del Servicio. Hasta 2 puntos.

2. Sistema de Coordinación, control y seguimiento del Servicio.....**hasta 4 puntos.**



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Se valorará el detalle y adecuación de:

a) Procedimiento de coordinación interna de la empresa entre la Dirección o responsable de la empresa, Coordinadores de Zona y Auxiliares, con una puntuación máxima de 2 puntos.

b) Procedimiento de coordinación externa con el Ayuntamiento de Huelva, con una puntuación máxima de 2 puntos.

3. Recursos Humanos.....**hasta 8 puntos.**

Se valorará:

a) Proceso de selección del personal, incorporación y cobertura de vacantes y plan de prevención del absentismo. Hasta 4 puntos.

b) Horas de formación continua para todo el personal técnico y auxiliar. Hasta 2 puntos.

c) Departamento de Asistencia Técnica. Hasta 2 puntos.

4. Recursos Técnicos.....**hasta 8 puntos.**

Se valorará:

a) Sistema de control de presencia de las auxiliares. Se valorará cualquier sistema que garantice el control de presencia de las auxiliares, además de los habituales del servicio, como son las visitas domiciliarias y las llamadas telefónicas. Hasta 3 puntos.

b) Normativa del servicio, manuales propios generados por la empresa sobre normativa del servicio, es decir códigos éticos, de acogida, de resolución de incidencias y realización de tareas. Hasta 1 punto.

c) Procedimiento de Calidad, excluidos los mínimos exigidos en el presente pliego. Hasta 1 punto.

d) Aportación gratuita de Ayudas Técnicas (cama articulada, grúa, colchón antiescaras, elevador de cama, elevador de wc, silla de bañera, lavacabezas para usuarios encamados, etc.) para los beneficiarios del servicio, al objeto de facilitar el trabajo del personal auxiliar de ayuda a domicilio en la atención a las personas que requieran una mayor dotación de medios por su situación de dependencia (obesidad, escasa movilidad funcional, etc.), cuando los servicios técnicos municipales así lo prescriban. Hasta 3 puntos:

-De 3.000€ a 5.000€ al año. 1 punto.

-De 5.000€ a 8.000€ al año. 2 puntos.

-De 8.000€ en adelante al año. 3 puntos.

En caso de igualdad en la puntuación total entre dos o más licitadores, será preferida, en primer lugar, la empresa que se comprometa a insertar en las nuevas contrataciones, al menos un 5% de la plantilla de personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos (mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con alguna discapacidad e inmigrantes), fomentando el acceso al empleo en condiciones de igualdad.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A747974A06DF6CEDDF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003. Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

9ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.2 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes y de 9 a 13,00 horas los sábados (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregadas en mano o remitidas por correo. En este último 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 fax o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

Contendrá los siguientes documentos:



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

1º.- Proyecto Técnico de Desarrollo y Ejecución del Servicio: adaptado al Ayuntamiento de Huelva y a cada una de sus seis Zonas de Servicios Sociales. La extensión del proyecto no será de más de 30 folios a una sola cara, correctamente paginado, en los términos previstos en la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.

2º.- Compromiso, en su caso, de que la empresa se compromete a insertar en las nuevas contrataciones, al menos un 5% de la plantilla de personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos (mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con alguna discapacidad e inmigrantes), fomentando el acceso al empleo en condiciones de igualdad. (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate de puntuación).

No se considerarán, ni puntuarán por tanto, aquellos datos obrantes en las respectivas memorias y relaciones que integren la documentación presentada que, a juicio del Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

SOBRE "DOS" DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.

2º.- Número de horas anuales realizadas por la empresa de forma gratuita a usuarios, a usuarios que por sus circunstancias especiales de dependencia no se les pueda interrumpir el servicio ningún día de la semana, siendo la tarea prioritaria a realizar el aseo personal en domingos y festivos.

3º.- Número de limpiezas de choque gratuitas, entendidas éstas cuando las circunstancias sociales del caso así lo aconsejen y siempre que sea prescrito por los técnicos.

10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN

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

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "uno" de criterios que deban incluirse en el sobre "dos".

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.



Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

12.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo .

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

12.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

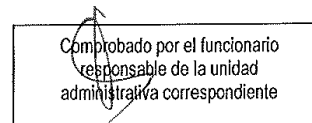
Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura de los SOBRES "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

13ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación 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 hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), 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.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. 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.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial 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 española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A747974A06DF6CEDDF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do>



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

1.6.- 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 en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional 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 el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.- La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

Se deberá acreditar mediante la presentación de los siguientes documentos, correspondientes a los tres últimos años:

- Declaración del volumen global del negocio en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato.
- Declaración anual del IVA.
- Declaración del impuesto de sociedades.
- Justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe del 10% de la adjudicación del contrato.

Del examen de la anterior documentación, se considerará solvente la persona jurídica o física con un volumen anual de negocios, referido a los tres últimos ejercicios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, igual o superior a la mitad de su importe.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, especialmente para las administraciones locales, indicándose su importe, fechas, y destinatarios públicos o privados.

b) Documento acreditativo de haber obtenido la **acreditación de entidades** para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, ajustada a lo dispuesto en el art.16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el BOJA núm. 231 de 23 de noviembre.

c) Acreditación de disponer del Certificado de Calidad ISO9001:2000 de Gestión de Calidad para la Gestión y Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, Certificado de Empresa auditada en Prevención de Riesgos Laborales y del contrato de Vigilancia de la Salud, la UNE 158301, la ISO014001 y OHSAS 18001, todo ellos en vigor.

De conformidad con el Art. 80 del TRLCSP, se reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los empresarios.

Del examen de esta documentación se deberá deducir que los licitadores poseen experiencia acreditada en la prestación del servicio de ayuda a domicilio por cuenta de Entidades públicas de al menos tres años, con contratos cuyo objeto sea igual al objeto de la presente licitación.

La solvencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

a) Relación de los profesionales responsables de la ejecución del contrato, donde consten sus titulaciones académicas y experiencias relacionadas con el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato.

b) Relación de personas con las que cuenten dichas entidades para la prestación del servicio, donde consten sus titulaciones académicas y, de forma expresa, si se encuentran o no cualificadas de forma específica para el ejercicio de sus funciones.

Del examen de esta documentación se deberá deducir que los responsables poseen experiencia acreditada en asumir la responsabilidad de la prestación del servicio de ayuda a domicilio por cuenta de Entidades públicas de al menos tres años, con contratos cuyo objeto sea igual al objeto de la presente licitación.

A su vez del examen de la documentación se deberá deducir que los Auxiliares de Ayuda a domicilio con que cuenta la empresa para la ejecución del contrato cuentan, como mínimo, la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar o certificado de estudios primarios y tienen la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de Marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

5.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.
- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A747974A06DF6CDDF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Controlado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

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

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

10.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11.- Declaración empresas extranjeras.

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.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Y Pliego de Prescripciones Técnicas.



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 215 del TRLCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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 (Art.305 del TRLCSP).

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

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

16ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en el TRLCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

18ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.

- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.

- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

19ª.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.

El nuevo empresario que resulte de la adjudicación se subrogará en las relaciones laborales existentes respecto al personal adscrito a los anteriores contratos de servicio de ayuda a domicilio y en los derechos y obligaciones que dichos empleados vinieran disfrutando con los anteriores contratistas, con arreglo a los Convenios Colectivos en vigor en el momento de la licitación.

A estos efectos, la relación del personal a subrogar se contiene en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes las siguientes obligaciones y derechos:

a) Obligaciones del contratista:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.
- Indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera el desarrollo de los servicios, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, en su caso.
- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, y los compromisos contenidos en la oferta presentada a licitación, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato.
- Cumplir todas y cada una de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por el responsable del contrato.
- Prestar los servicios por sí, sin que pueda cederlos a terceros sin la correspondiente autorización municipal. La subcontratación, en su caso, sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.
- Mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los requisitos de capacidad que le fueron exigidos para contratar con la Administración, así como los compromisos que ofertó y que motivaron la adjudicación a su favor.

b) Derechos del contratista:

- El contratista tendrá derecho al cobro del precio del contrato, en los términos previstos en los pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas.
- Tendrá derecho a obtener de la Administración contratante las facilidades procedentes en orden a la más perfecta realización de los trabajos y prestación de los servicios.

c) Facultades de la Administración contratante:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

- Modificar el contrato, en los supuestos que procedieran.
- Acordar, en su caso, la imposición de sanciones.
- Acordar, en su caso, la resolución del contrato.
- El seguimiento, fiscalización y control del servicio contratado, a cuyo efecto, podrá inspeccionar sus instalaciones, locales, vehículos y materiales, así como la documentación correspondiente, y dictar las órdenes oportunas para mantener el mismo en condiciones adecuadas.
- El control de calidad de los servicios, con los términos y en las consecuencias previstas en el Pliego de prescripciones técnicas.

d) Obligaciones de la Administración contratante:

- Dar las facilidades e informaciones necesarias al contratista para la adecuada realización de los trabajos y prestación de los servicios.
- Abonar al contratista el precio del contrato, en los términos expresados en los Pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas.

21ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES.

Las tareas de inspección y control de la calidad de las prestaciones se realizará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, pudiendo el Ayuntamiento realizar dichas tareas mediante personal propio o mediante empresa externa contratada al efecto.

22ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidad vencida, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, presentándose por separado los importes correspondientes a los beneficiarios del servicio que accedan por prescribirlos los Servicios Sociales Comunitarios y, por otra, los beneficiarios del servicio que hayan accedido a través de la Ley de Dependencia, las que obligatoriamente deberán llevar el VºBº del órgano superior responsable de los Servicios Sociales en el control de la verificación y calidad de los servicios. A dicha factura se acompañará relación de beneficiarios, número de horas atendidas, bajas temporales producidas y definitivas.

Los servicios solicitados y no prestados, por causas ajenas a la Entidad e imputables al usuario o al Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la entidad adjudicataria dicha circunstancia y se comunique al responsable de Zona del mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Servicios Sociales o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma por el responsable del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación es el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

23ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

24ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones llevadas a cabo por motivo del presente pliego de mantenimiento será de UN AÑO, a contar desde su recepción. Durante este periodo la empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los defectos de la actuación que sean achacables a una mala ejecución, empleo de materiales inadecuados, vicios ocultos o cualquier otro motivo que hubiese supuesto una negligencia por parte del contratista.

25ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata regulado en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas. Las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, no siendo calificadas de graves o muy graves, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves, además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista con los importes establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, atendiéndose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003. Huelva. teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A747974A06DF6CEDDF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003. Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Para imposición de sanciones se tramitará expediente en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el Ilmo. Sr. Alcalde.

Firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

26ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

No se considerarán modificaciones del contrato los supuestos contemplados en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas.

28ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

29ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

OTROS DATOS
Código para validación: **5MQCO-EHC91-K6Q46**
Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2015 a las 10:11:12
Página 21 de 24

FIRMAS
1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 03/12/2015 10:07

ESTADO
FIRMADO
03/12/2015 10:10



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

30ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo, los actos referentes al presente contrato relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

El órgano competente para resolver dichos recursos es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, y se planteará en los términos y plazos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

El resto de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

_____ En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A747974A06DF6CEDDF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do>

OTROS DATOS
Código para validación: **5MQCO-EHC91-K6Q46**
Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2015 a las 10:11:12
Página 22 de 24

FIRMAS
1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 03/12/2015 10:07

ESTADO
FIRMADO
03/12/2015 10:10



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

y
D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

manifiestan lo siguiente:

- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....
.....
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo Fdo Fdo.....

Lugar, fecha y firma del proponente

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **5MQCO-EHC91-K6Q46**
Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2015 a las 10:11:12
Página 23 de 24

FIRMAS
1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 03/12/2015 10:07

ESTADO
FIRMADO
03/12/2015 10:10



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. .., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, la prestación de los servicios de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, se compromete a la realización del citado servicio conforme a los expresados pliegos, en la cantidad máxima de ... (en letra y número) euros, precio/hora de servicio de ayuda a domicilio de servicios sociales comunitarios e IVA del 4%, para una duración de dos años.

Lugar, fecha y firma del proponente.

Huelva, a 9 de septiembre de 2015.
LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN.

Fdo.: Begona González Pérez de León

CONFORME,
EL SECRETARIO GENERAL,

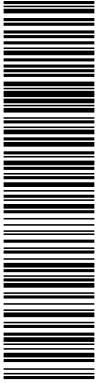
Fdo. Felipe Albea Carlini.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **5MQCO-EHC91-K6Q46**
Fecha de emisión: **3 de diciembre de 2015 a las 10:11:12**
Página 24 de 24

FIRMAS
1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 03/12/2015 10:07

ESTADO
FIRMADO
03/12/2015 10:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 208340 5MQCO-EHC91-K6Q46 A26422E31224F0536B9DB8A74974A06DF6CEDDF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portalInicio.do>

