



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE LAS TORRES DE COTILLAS. Expediente número 16/2014

## 1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de ayuda a domicilio, en el municipio de Las Torres de Cotillas, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen en este procedimiento.

Las necesidades a satisfacer con este contrato, son las del servicio de ayuda a domicilio, a prestar a una parte de la población del municipio, que cuenta con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria en su medio habitual.

Estas necesidades no pueden ser satisfechas por el propio Ayuntamiento, al constatarse que éste no posee medios materiales, ni personal para la prestación del mencionado servicio, de acuerdo con el informe de necesidad emitido al efecto.

## 2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La clasificación del contrato se corresponde con las codificaciones siguientes:

Nomenclatura CPV : 85310000-5

(Según REGLAMENTO (CE) No 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV).

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 10 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, las partes quedan



sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en adelante RGLCAP, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- Título III del Reglamento de Servicios de Las Corporaciones Locales (RSCL), en lo que no se oponga a las normas anteriormente citadas.
- Igualmente serán de aplicación las leyes y disposiciones sectoriales reguladoras de la materia objeto del contrato. El contratista gestionará el servicio con estricta sujeción a las normas legales y reglamentos especiales que sean de aplicación en cada momento, en razón del contenido del contrato.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tendrán carácter contractual, además de los señalados anteriormente, los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta completa presentada por el contratista y el documento contractual que se formalice.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La presente contratación no está sujeta a regulación armonizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13.1 del TRLCSP, al estar incluido en la categoría 25 del Anexo II, de dicho TRLCSP.



El órgano municipal competente para adjudicar el correspondiente contrato, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

Los licitadores y el contratista aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación antes citada, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que tendrán carácter contractual, y serán, por tanto, de obligado cumplimiento.

#### 4. PERFIL DE 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 en la página Web: [www.lasTorresdecotillas.es](http://www.lasTorresdecotillas.es).

#### 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El valor estimado máximo del contrato, un año de contrato más un año de prórroga, asciende a la cantidad de 172.484,00 €. Según lo reflejado en la cláusula 10.- "PRESUPUESTO", del pliego de prescripciones técnicas que rigen para esta contratación.

El precio del contrato, (un año), asciende a la cantidad de 86.242,00€ más el 4 % de IVA, (3.449,68€), lo que hace un total de 89.691,68 €.

El precio máximo que el Ayuntamiento abonará al adjudicatario por la prestación de los servicios objeto del presente contrato será la cantidad de 11,50 €, más el 4% de IVA aplicable, por cada hora de servicio prestada de lunes a viernes, con un máximo de 7.108, horas de este tipo.

Y 15,00 €, más el 4% de IVA aplicable, por cada hora extraordinaria de servicio prestada en sábado o festivo, con un máximo de 300, horas de este otro tipo.

El importe del contrato que regirá durante su ejecución, será el que resulte de la adjudicación del mismo, según oferta presentada por el adjudicatario.

En dicho precio están incluidos gastos generales, beneficio industrial, gastos de transporte y cualquier otro que pudiera derivarse de la ejecución del contrato, igualmente están incluidos los desplazamientos a los domicilios del usuario.

#### Revisión de precios:

La revisión de precios, en caso de que se prorrogue el contrato se efectuará mediante la aplicación del IPC, de acuerdo con lo establecido en el artículo





90.3 del TRLCSP. (85% de la variación adoptada por el Índice de precios al consumo).

En caso de que el IPC, sea negativo, se mantendrá el precio de la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de 1 año, (12 meses) prorrogable por otro año (12 meses).

La prórroga será por mutuo acuerdo de las partes, sin que en ningún caso pueda superar la duración inicial más las posibles prórrogas una duración máxima de 2 años (24 meses).

El servicio objeto de este contrato se iniciará el día 01 de enero de 2015 y en caso de que no fuera posible esa fecha, debido a incidencias en la contratación, se iniciará el día siguiente a la formalización del mismo.

La prórroga del contrato se acordará antes de la finalización del mismo. (Art. 303.1 TRLCSP) y estas deberá ser expresa, y no podrá producirse por consentimiento tácito.

## 7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Según consta en el informe de fiscalización limitada previa emitido, por la Interventora Municipal, en fecha 24 de septiembre de 2014, y dentro del apartado A.- Aspectos Generales punto 1: que en la aplicación presupuestaria 23122703 del proyecto de presupuesto para el ejercicio 2015 existe crédito adecuada y suficiente para atender las obligaciones derivadas del procedimiento de contratación del servicio de Ayuda a Domicilio del municipio de Las Torres de Cotillas por un importe máximo de 87.000,00 euros.

Las obligaciones económicas derivadas de la ejecución del referido contrato quedarán condicionadas a la aprobación del presupuesto municipal así como para las de los ejercicios futuros y de conformidad con lo establecido en el Art.: 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando el procedimiento abierto, por ser el ordinario, Permitiendo la presentación de ofertas por cualquier licitador que esté capacitado para ello, lo que supone garantizar la máxima competencia entre licitadores. Según lo establecido en el Art.: 138.2 del TRLCSP. El mismo se desarrollará según lo establecido en los artículos del



157 al 161 del TRLCSP. En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En cuanto a la selección del adjudicatario, serán de aplicación varios criterios de valoración, según lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP. Para este contrato se han establecido criterios cuantificables mediante juicio de valor y de forma automática, mediante cifras o porcentajes, por ser los adecuados para evaluar las diferentes proposiciones presentadas por los licitadores que opten al procedimiento, éstos se han establecido en la cláusula número 11 de este pliego, y están relacionados con el precio y la prestación del servicio.

Estos criterios se justifican por buscar la oferta más económica y la obtención de mejoras en el servicio propuesto que supongan mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo.

La tramitación del expediente de contratación se realizará de forma ordinaria, en virtud de lo dispuesto en los Art. 109 y 110 del TRLCSP,

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 del mismo Texto Refundido.

## 9. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, si fuera exigible se encuentren debidamente clasificadas, y a su vez, no estén incurso en prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 60 del mismo Real Decreto Legislativo o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional o análogo o , en su defecto, que actúan con habitualidad en el



tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera y profesional o técnica adecuada, a tenor de lo establecido en la cláusula N.º 10, del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

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

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

## **10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA.**

Para esta contratación no se exigible clasificación, no obstante la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación para justificar su solvencia:

### Solvencia Económica y Financiera.

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.



**Solvencia Técnica o Profesional. (Artículo 78.1.a del TRLCSP)**

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano de competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, así como que se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 TRLCSP.

**11. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Por las características del Servicio de Ayuda a Domicilio, a continuación se exponen los criterios de adjudicación que se consideran mas adecuados, para la selección de la empresa prestadora del servicio.

**Criterios de Adjudicación Ponderables en Función de un Juicio de Valor.**

**1.- PROYECTO TECNICO.....20 puntos.**

En este apartado se valorará la idoneidad y adecuación del proyecto técnico, el plan de formación, infraestructura material y técnica.....

**A)- Propuesta de organización y funcionamiento, puntuación máxima 10 puntos.** Que incluya como mínimo:

- Sistemas de coordinación tanto interno (entre el personal de la empresa) como externo (con el Ayuntamiento)
- Distribución de tareas y organización de horarios entre los profesionales
- Procedimiento para sustitución de personal
- Supervisión del servicio a desarrollar

**B)- Organización de los recursos humanos, materiales y técnicos de que se dispone para la prestación del servicio, puntuación máxima 5 puntos,** que incluya cómo mínimo:

- Recursos humanos disponibles
- Recursos materiales y técnicos



- Vestuario de trabajo
- Especificación de la formación específica con que cuentan las auxiliares que van a prestar el SAD

**C)- Sistemas de evaluación de calidad de los servicios que se prestan, puntuación máxima 5 puntos, que incluya como mínimo la siguiente información:**

- Procedimiento para evaluar la realización de los servicios
- Periodicidad de partes e informes
- Sistema de control de personal
- Plan de formación anual

**Criterios cuantificables mediante fórmulas o de manera automática.**

1. **PRECIO.** Cuantía del precio ofertado del servicio objeto de licitación, se valoraran aquellas ofertas que presenten un precio menor de entre todas las admitidas, salvo aquellas que hayan sido desestimadas por considerarse temerarias o desproporcionadas, hasta un máximo de **20 puntos.**

$$P_i = 20 \times \left[ \frac{O_{\min}}{of_i} \right]$$

De dónde:

$P_i$  será la puntuación correspondiente a cada oferta.

$O_{\min}$  es la cuantía de la oferta con mayor coeficiente de baja, precio total ofertado.

$Ofic.$  Es la cuantía de cada una de las ofertas

$i$  es el número de cada oferta.

**(\*) Las Ofertas se harán sobre las horas establecidas en este pliego (7.108 y 300 horas).**

**MEJORAS TÉCNICAS Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS.....HASTA 20 PUNTOS.**

2. **MEJORAS TECNICAS: .....16 Puntos.**

- Ampliación del horario de prestación del servicio (disponibilidad de trabajo fuera del horario establecido a partir de las 18 horas hasta las 22 horas al precio establecido en horas de lunes a viernes .....5 puntos.

$$P_i = 5 \times \left[ \frac{Cuantía_i}{Cuantía_{f_{\max}}} \right]$$





De dónde:

$P_i$  será la puntuación correspondiente a cada oferta.

$Cuantía_i$  es la cuantía de horas de cada una de las ofertas

$i$  es el número de cada oferta

$Cuantía_{max}$  es la cuantía de la oferta con mayor número de horas ofertado

- Existencia de bolsa de horas gratis para urgencias, .....5 puntos

$$P_i = 5 \times \left[ \frac{Cuantía_i}{Cuantía_{max}} \right]$$

De dónde:

$P_i$  será la puntuación correspondiente a cada oferta.

$Cuantía_i$  es la cuantía en horas de cada una de las ofertas

$i$  es el número de cada oferta

$Cuantía_{max}$  es la cuantía de la oferta con mayor importe ofertado

- Se valorará la oferta de servicios complementarios, a precios asequibles para el usuario (servicio de podología, peluquería, servicios sanitarios), se valorará la oferta mas barata, 6 puntos, dos puntos por cada servicio ofertado al menor precio, y el resto se valorará de manera proporcional.

$$P_i = 2 \times \left[ \frac{O_{min}}{of_i} \right]$$

De dónde:

$P_i$  será la puntuación correspondiente a cada oferta.

$O_{min}$  es la cuantía de la oferta, con mayor coeficiente de baja, por cada servicio.

$Of_i$  es la cuantía de cada una de las ofertas

$i$  es el número de cada oferta

### 3. OTROS CRITERIOS OBJETIVOS .....4 puntos.

- Por cada auxiliar que esté en posesión del certificado de profesionalidad en Asistencia Socio Sanitaria en el Hogar, 0'50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos
- Se valorará con 2 puntos el que la empresa adjudicataria tenga una oficina o centro de trabajo en el municipio, o se comprometa



a tenerlo en caso de ser adjudicataria.

## 12. ADMISIÓN DE VARIANTES.

Para esta contratación no se admiten variantes.

## 13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

El Plazo de presentación será de 15 días contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del correspondiente anuncio de licitación del contrato.

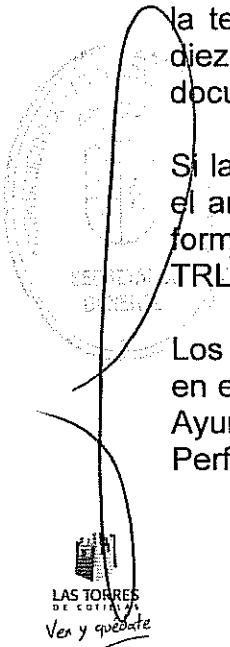
La Presentación de las proposiciones se realizará en el Registro General del Ayuntamiento en el horario de atención al público. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o por Ventanilla Única, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o Ventanilla Única correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso el envío por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de su fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a su registro incorporándose al expediente.

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 naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 TRLCSP, reduciéndose los plazos de licitación, adjudicación y formalización del contrato según lo establecido en el artículo 112.2 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el negociado de contratación administrativa, Área de Secretaría General del Ayuntamiento, al mismo tiempo dicha documentación estará disponible en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, sito en su





página Web, a partir de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia.

La Presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna, así como la aceptación del pliego de prescripciones técnicas en los mismos términos.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

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

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, también podrán presentar la documentación en copias simples, debiendo en este caso presentar cumplimentado el anexo VII, excepto los documentos acreditativos de las garantía exigida, que habrá de presentarse en original.

Documentación a incluir en cada sobre.

Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la



capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

#### 2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

#### 3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

#### 4º) Documentos acreditativos de la clasificación o solvencia.

Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en la cláusula N.º 10 a los efectos de acreditar la solvencia exigida.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha



obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. (Anexo I)

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)

Dicho documento incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento, en caso de resultar adjudicatario, de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato.

8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración



responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. (Anexo IV)

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar, dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social.

10º) Certificado de inscripción o similar del registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Región de Murcia, o en la Comunidad Autónoma a la que corresponda la empresa.

11º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

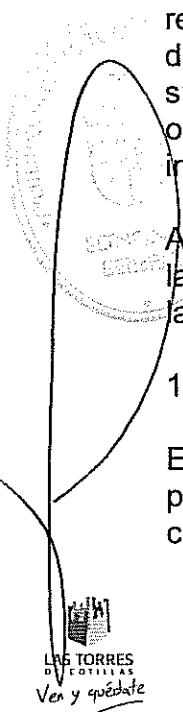
12º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

13º) Garantía provisional.

En caso de que sea necesario que los licitadores constituyan garantía provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, su cuantía será especificada en la cláusula correspondiente.





#### 14º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 LCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

La documentación referente a: (1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica, (2) documentos acreditativos de la representación, (4) documentos acreditativos de la clasificación o solvencia, (5) los datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones, (6) declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, (10) documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras, podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Anexo VIII), a la que se acompañará la copia del DNI del representante y documento acreditativo del objeto social de la empresa.

#### Sobre B: Documentación referente a criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Contendrá la documentación referente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula N.º 11 de este pliego.

#### Sobre C: Documentación referente a criterios cuantificables mediante fórmulas o de manera automática.

Contendrá la documentación referente a criterios cuantificables mediante fórmulas o de materia automática establecidos en la cláusula N.º 11 incluida la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, sin IVA, debiendo figurar como partida independiente el importe de dicho impuesto. La oferta económica se presentará conforme al modelo reseñado en el Anexo correspondiente. (Anexo II)

### **14. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.**

El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

Las proposiciones 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.



Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

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

## 15. MESA DE CONTRATACIÓN.

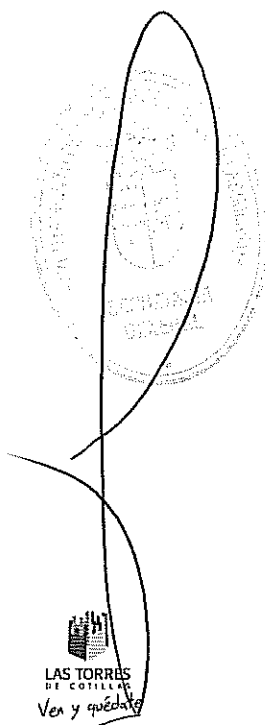
La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras Municipales o Concejal en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Angel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.
- D. María Jesús Aragón Barroso, Interventora del Ayuntamiento Suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del área económica administrativa.
- D.ª Josefa Almela Fernández, Concejal Delegada de Servicios Sociales e Inmigración. suplente D. Ángel González Palazón, Concejal delegado de Economía, Hacienda y Fomento.
- D.ª Agueda F. Sánchez García, Directora del Centro de Servicios Sociales, suplente Ana Belén Miñarro Martínez, Trabajadora Social de este Ayuntamiento.







- María Dolores Pérez Abellán, Trabajadora Social de este Ayuntamiento, Suplente María Begoña Martínez Corbalán-Larrea, Trabajadora Social de este Ayuntamiento

## 16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada procederá a la calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres A), presentados por los licitadores y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente; concediendo un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los subsanen, presentando y acreditando dicha subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin.

Si no se realizase la subsanación, los licitadores afectados quedarán excluidos de la licitación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación administrativa, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

## 17. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones y en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, publicándose la misma con 24 horas de antelación, en el perfil del contratante, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de



las causas de su exclusión, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos que contendrán la Documentación referente a criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

En este acto sólo se abrirán los sobres que contienen la documentación referida a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, entregándose ésta al órgano encargado de su valoración, de lo actuado se dejará constancia documental en el expediente de contratación.

El lugar, fecha y hora de celebración del acto público de apertura del sobre del sobre C), Documentación referente a criterios cuantificables mediante fórmulas o de manera automática, se publicará en el perfil del contratante con 24 horas de antelación.

En este acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, seguidamente el Presidente de la mesa procederá a la apertura de los sobres C), dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen en relación con el acto celebrado.

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

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos para la adjudicación del contrato, dicha propuesta 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.

SECRETARÍA GENERAL  
AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

LAS TORRES DE COTILLAS  
Ven y quédate



Cualquier incidencia o modificación al respecto será comunicada a través del Perfil de contratante.

## 18. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

Para la identificación de la misma, se entenderá que la oferta no puede ser cumplida, cuando el importe sea inferior en un 5 % menos del presupuesto de licitación.

En este procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

## 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 TRLCSP, para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

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

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



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- 1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo VI del presente Pliego)
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.
- 3.- 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.
- 4.- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: [lastorresdecotillas.net \(http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc\)](http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc), o bien en el anexo V correspondiente del presente pliego, y deberá presentarse en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



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.

## 20. GARANTÍA EXIGIBLE.

Garantía definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva, del 5% del importe de la adjudicación del contrato, incluida su posible prórroga, excluido el IVA, según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP.

## 21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la adjudicación correspondiente se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.

## 22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.



El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, siendo para esta contratación D.<sup>a</sup> María Dolores Pérez Abellán, Trabajadora Social de este Ayuntamiento.

## 23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES.

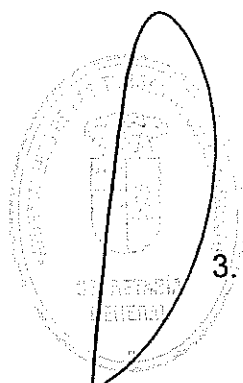
La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, prestando regular y continuamente el servicio objeto de mismo, que se iniciará el día 01/01/2015, y en su defecto según lo establecido en la cláusula 6., de este pliego el día siguiente a la formalización del contrato administrativo que se formalice.,

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los efectos observados en su ejecución.

## 24. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. La empresa adjudicataria prestará el servicio objeto del contrato, de acuerdo con los pliegos que rigen la contratación y su oferta, así como con las órdenes de servicio que el Ayuntamiento dicte en relación con la prestación del mismo.
2. La empresa adjudicataria queda obligada desde el mismo momento de la iniciación del servicio a la subrogación del los contratos del personal necesario exigido en el Pliego de prescripciones técnicas, que rige para esta contratación. Para esto, se adjunta a éste, anexo I, una relación del personal que presta servicios de ayuda a domicilio en la actualidad, en el que se especifica la categoría profesional de cada uno de los trabajadores, fecha de alta en la empresa, tipo de contrato vigente, número de horas y fecha de vencimiento del contrato.
3. Todo el personal al servicio de la empresa adjudicataria para la prestación de la actividad objeto del contrato tendrá dependencia laboral de la misma, sin que le Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal de la empresa.
4. Una vez asignado el servicio al usuario, y comunicados los datos de éste a la empresa adjudicataria, ésta deberá elaborar el horario de la



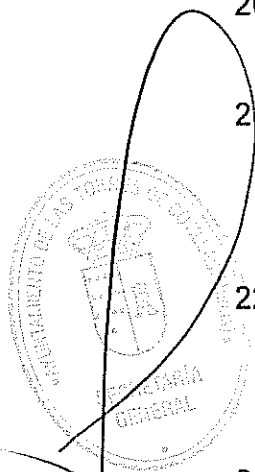


auxiliar correspondiente atendiendo a las indicaciones dadas por el Ayuntamiento.

5. La empresa adjudicataria deberá iniciar la prestación del servicio de nuevos usuarios en un plazo que no será superior a cinco días naturales a partir de la comunicación por parte del Ayuntamiento de la correspondiente alta.
6. La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en los casos de extrema urgencia dictaminados por los técnicos del Ayuntamiento, como máximo dentro de las 48 horas posteriores a la orden de alta.
7. La empresa adjudicataria y dadas las características de la población usuaria, deberá prestar el servicio objeto del contrato en un clima de confianza y seriedad.
8. La empresa adjudicataria, una vez iniciada la prestación del servicio no realizará cambios en el contenido de las tareas y frecuencia del servicio, a no ser que los ordene el Ayuntamiento por necesidades del usuario. De igual modo se tratará en la medida de lo posible, que no se produzcan cambios en el personal que presta el servicio, salvo causa justificada con conocimiento y conformidad previa del responsable del contrato.
9. La empresa adjudicataria deberá facilitar la información solicitada por el responsable del contrato a fin de comprobar la marcha general del servicio.
10. La empresa adjudicataria deberá cubrir de forma inmediata las bajas del personal afecto al servicio, que se produzcan por enfermedad u otras cuestiones.
11. Las auxiliares de ayuda a domicilio asignadas al servicio objeto del contrato, no podrán prestar a título privado trabajo en el mismo hogar del usuario asignado.
12. La empresa adjudicataria, al inicio del contrato y cuando se produzca alguna variación, deberá facilitar al Ayuntamiento un listado de auxiliares de ayuda a domicilio, en el que consten los siguientes datos: Nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, fecha de contratación y duración del contrato.
13. La empresa adjudicataria y una vez iniciada la prestación del servicio, deberá facilitar al responsable del contrato, el curriculum adecuado de todo el personal que contrate para la prestación del servicio, que deberá poseer titulación adecuada y cursos relacionadas ambas circunstancias con el desempeño de sus funciones.



14. La empresa adjudicataria deberá promover y realizar cursos de formación y reciclaje para los trabajadores afectos al servicio.
15. La empresa adjudicataria deberá cumplir las ordenes que emita el Ayuntamiento a través del Centro de Servicios Sociales, respecto a las altas, bajas en la prestación del servicio, debiendo dar aviso al responsable del contrato de cualquier incidencia o circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de los usuarios
16. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo, y deberá disponer de los medios materiales y personales suficientes para la prestación del servicio.
17. la empresa adjudicataria deberá admitir a la prestación del servicio a toda persona que cumpla los requisitos, según las indicaciones de este Ayuntamiento, quien a todos los efectos será considerado usuario del servicio.
18. La empresa adjudicataria deberá tratar los datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, que pueda obtener en el desarrollo del contrato, en la forma en que establece la legislación sobre protección de datos vigente, no pudiéndolos aplicar a ningún otro fin distinto que no sea la correcta prestación del servicio, ni los comunicará a otras personas. Una vez terminada la relación contractual regulada en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá destruir los datos o devolverlos al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
19. La empresa adjudicataria deberá prohibir a sus trabajadores el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de los usuarios
20. Todo el personal de la empresa que esté afecto al servicio deberá ir debidamente uniformado e identificado
21. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento una memoria semestral y otra anual sobre el funcionamiento y desarrollo del servicio, siguiendo las instrucciones que para ello facilitará el Centro de Servicios Sociales, por medio del responsable del contrato.
22. La Empresa adjudicataria y el personal que presta el servicio, deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios del mismo, informando expresamente al responsable del contrato de todo incidente que se produzca.
23. La empresa adjudicataria estará obligada al control de asistencia en los domicilios de los usuarios, mediante partes de trabajo firmados por







el beneficiario.

## 25. DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Prestar el servicio del contrato en los términos establecidos en el contrato.
2. Percibir el pago del servicio de acuerdo con su oferta.
3. Revisión del precio del contrato, según lo establecido en la cláusula N.º 5, de este pliego.

## 26. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

1. El Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden del servicio, cuando el adjudicatario o los/as trabajadores/as de el dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del servicio o el cumplimiento de las tareas a realizar.
2. El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario la sustitución y designación de un nuevo coordinador/a o de cualquier trabajador que de el dependa, incluidas las auxiliares de Ayuda a Domicilio, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos, en caso de manifiesta incompetencia, de irregularidades en la gestión o de problemas relacionales
3. El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
4. El Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere según el régimen de faltas y sanciones previsto en este pliego y las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

## 27. FALTAS Y SANCIONES.

### FALTAS

**I Faltas leves.** Serán faltas leves en el desarrollo de la prestación:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves
2. La ligera incorrección con los usuarios

**II Faltas graves.** Serán faltas graves en ejercicio del servicio.



1. Falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio
2. La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales
3. El trato vejatorio del usuario, salvo que este reuniese características tales que hiciesen clasificarlo como de muy grave
4. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que constituyan infracción grave, según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
5. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato
6. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
7. El incumplimiento por parte de la empresa a los requerimientos efectuados por los técnicos municipales.

### III Faltas muy graves:

1. El abandono del servicio sin causa justificable
2. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas
3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen que constituyan infracciones muy graves según lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. Cualquier conducta constitutiva de delito
5. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario
6. Subcontratar la prestación del servicio sin autorización de la Administración contratante
7. Incumplir las directrices que se reserve la Administración en el cumplimiento del servicio o impedir que esta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
8. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de servicio

### SANCIONES.

1. La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, el apercibimiento de la entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la Entidad contratante, a la



imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5% del importe anual del contrato

3. La comisión de cualquier falta muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la imposición de sanción entre el 5% y el 10% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación en su caso.

## 28. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Para este contrato no se establecen condiciones especiales para la ejecución del mismo.

## 29. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales así como los de formalización del contrato, si este se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación deberán hacerse efectivos antes de la formalización del correspondiente contrato.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

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

Serán de cuenta del contratista íntegramente los gastos derivados de controles que sean necesarios realizar como consecuencia de la ejecución del contrato.

## 30. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicha ley.



No se considerarán modificaciones, el incremento o disminución de horas efectuadas de lunes a viernes, o en sábado o festivo, dentro el presupuesto total ofertado por la empresa adjudicataria.

### **31. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 y 220 del TRLCSP, se emitirá informe sobre la ejecución del contrato hasta ese momento.

### **32. SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta el límite de adjudicación según lo establecido en el artículo 227.2 e) del TRLCSP, para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial del las prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo al órgano de contratación por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando al mismo tiempo la siguiente documentación:

Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

Declaración responsable, del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes facturas al contratista, que el supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el



contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

En cualquier caso la subcontratación se registrará por lo dispuesto en el TRLCSP, (artículos. 227 y 228).

Las obligaciones impuestas en el artículo 228, se consideran condiciones esenciales de ejecución.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3 del TRLCSP.

### 33. RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la normativa vigente sobre Contratos del Sector Público y en el contrato que se formalice, con arreglo al precio convenido, Art. 216 y la Disposición Transitoria 6ª del TRLCSP.

A los efectos del pago del contrato que se adjudique, el adjudicatario expedirá mensualmente, facturas que comprendan el servicio realizado durante dicho periodo de tiempo, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta.

A las facturas emitidas por la empresa adjudicataria se deberán adjuntar la relación de horas prestadas mensualmente con indicación de los usuarios, junto con los partes de trabajo por cada servicio prestado del periodo que correspondan, éstas serán revisadas y conformadas por la responsable del contrato.

Se podrá requerir la emisión de la misma en formato electrónico a través de la plataforma habilitada para ello por el ayuntamiento, contribuyendo a agilizar la tramitación administrativa de la misma.

Órgano con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

Destinatario de la factura: Responsable del Contrato. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

Comprobación de los pagos a los subcontratistas:

Para el caso de producirse subcontratación en el presente contrato, el contratista estará obligado a acreditar el pago a los subcontratistas con la factura de prestación de servicios de cada mensualidad.



**Las facturas se expedirán de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada, en su caso, por la persona responsable del contrato.**

#### **34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego, podrá ser causa de resolución de contrato. Serán, además, causas de resolución del contrato, las señaladas en los artículos 223 a 225, 308 y 309 del TRLCSP.

Específicamente serán causa de resolución el incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato así como:

Las faltas graves señaladas en los puntos 2 y 3 y las falta muy graves señaladas en los puntos 1, 2, 3, 4, y 5 todos especificados en la cláusula N.º 27 "Faltas y Sanciones".

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

#### **35. RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.**

Según lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, la constatación de que el contrato ha sido cumplido por el contratista exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los dos meses siguientes a la fecha finalización establecida del contrato.

Dentro de dicho plazo de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos meses a partir del informe de finalización del servicio a satisfacción de la administración y una vez liquidado el contrato.

#### **36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Según se establece en los artículos 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés



público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, y demás disposiciones aplicables.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

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

**37. RECURSOS.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso - administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.<sup>a</sup>.....,  
vecino de ....., con domicilio en  
....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio  
(o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en  
.....),

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente

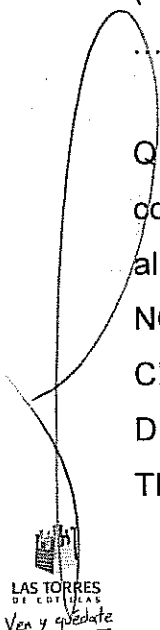
al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....





FAX:.....

CORREO ELÉCTRONICO: .....

PERSONA DE CONTACTO: .....

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.<sup>a</sup> ....., vecino/a de ....., con domicilio en ....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....); enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º....., de fecha ....., referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada: ".....", se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.







A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre ..... (Propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece como precio del contrato las siguientes cantidades:

• (\*) La cantidad de.....€ (en letra y número), como precio del contrato, correspondiente al número de horas de lunes a viernes por el precio ofertado y el número de horas de sábados y festivos, ambas establecidas en el pliego, por el precio ofertado, más el.....% de IVA., que asciende a la cantidad de..... € (en letra y número).

• La cantidad de .....€ (en letra y número), como valor estimado del contrato, más el .....% de IVA., que asciende a la cantidad de .....€, (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma)

**(\*) Adjuntar operación del número de horas, tanto de lunes a viernes como de sábados y festivos, por los correspondientes precios ofertados.**

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES 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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D.ª. ...., vecino de....., con domicilio en .....



con DNI.: n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....),

**DECLARA:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

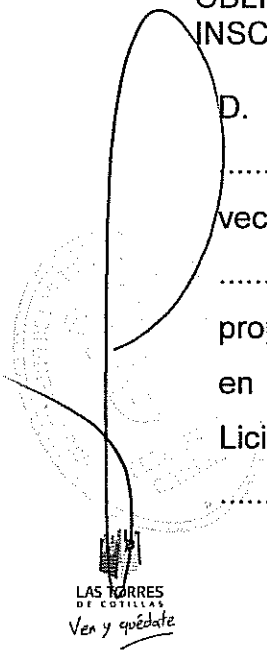
Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

D. .... /D. .... a .....  
vecino de ....., con domicilio en .....  
....., con DNI. N.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....), inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º ..... al objeto de participar en la contratación denominada





“.....” convocada por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

*Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

**ANEXO V**

**FICHA DE TERCERO.**

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS Y PAGO POR TRANSFERENCIA**

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: _____	2º Apellido: _____	Nombre _____
Razón Social: _____		
B) Vía pública _____	N.º _____	Piso _____ Puerta _____
Población _____		Provincia _____
Código Postal _____	a _____ de _____ de 20 _____	
C) CIF/NIF _____	Conforme: EL TERCERO	





\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_  
 Vía pública \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

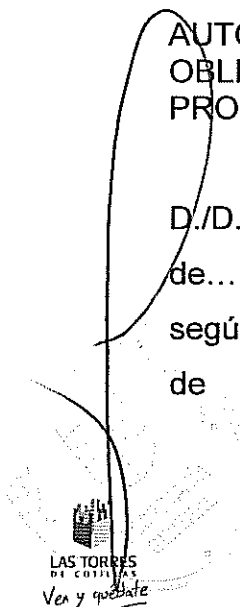
ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)  
 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
*De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).*

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D./D.<sup>a</sup>.....con residencia en.....provincia de..... calle..... n.º..... según Documento Nacional de Identidad n.º....., en nombre propio o de la empresa.....con





NIF:....., a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

- 1) Expresar denominación y número del expediente.

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.<sup>a</sup>....., vecino de....., con domicilio en....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: .....), y domicilio en.....); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: ".....".

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.

*(Handwritten signature and stamp)*



- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

**Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 38 páginas, ha sido aprobado por La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2014.**

**Las Torres de Cotillas, a 26 de septiembre de 2014.**

**La Secretaria General del Ayuntamiento.**

**Fdo. Laura Martínez Pretel**