

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE “ATENCION DOMICILIARIA”, INCARDINADO EN LA CATEGORIA DE SERVICIOS Y ASISTENCIA, POR EL SISTEMA DE CRITERIOS MULTIPLES.**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- ELEMENTOS DE CONTRATO.-**

**1.1.- Régimen jurídico del contrato.-**

1.1.1.- El contrato regulado por el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo y por el pliego de prescripciones técnicas.

1.1.2.- Para todo lo no previsto en él, se aplicación las disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa y, en concreto el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

1.1.3.- En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá éste último.

**1.2.- Procedimiento y forma de adjudicación.-**

El contrato objeto de este Pliego, se adjudicará mediante procedimiento abierto y criterio múltiple, de acuerdo con el artículo 157 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

**1.3.- Publicidad y forma de adjudicación.-**

Si se originan gastos por la publicación y adjudicación de la presente convocatoria, serán de cuenta del adjudicatario/s del mismo, sin que pueda imputarse a la Administración ningún pago por tal concepto.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

**2.1.-** Es objeto del contrato regulado por el presente pliego la prestación temporal de una serie de atenciones de carácter personal, doméstico y social a la persona y/o familias que lo soliciten y sean seleccionadas para recibir las citadas prestaciones en su domicilio en el término municipal de Astillero, en los términos previstos por el pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 86 del TRLCSP, y de los reglamentos y normas que dicten por el Estado o por la Comunidad de Cantabria en la materia.

**2.2.-** La ejecución material del objeto del contrato se ajustará al pliego de prescripciones técnicas, y a las instrucciones que en su aplicación se dicten por el Ayuntamiento de Astillero.

**2.3.-** Variantes., se adjudicará mediante procedimiento

2.3.1.- Los licitadores solo podrán presentar en sus proposiciones variantes en los términos y con los límites marcados en el pliego de prescripciones técnicas.

2.3.2.- No serán consideradas las variantes presentadas por los licitadores, cuando no se admitan expresamente en el pliego de prescripciones técnicas o cuando, aún admitiéndolas, superen el límite de las permitidas o no se refieran a los elementos y condiciones señalados en el pliego.

**2.4.-** Plazo de ejecución.-

2.4.1.- El plazo de ejecución del contrato será de DOS años, y podrá ser prorrogado, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.5 de este artículo.

2.4.2.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

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

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

2.4.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 118 del TRLCSP.

## **2.5.- Prórroga del contrato.-**

El contrato podrá ser prorrogado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 278 del TRLCSP, por períodos anuales, hasta un máximo de DOS años.

El contrato no podrá considerarse tácitamente prorrogado por cada uno de los períodos anuales señalados en el párrafo anterior, la prórroga requiere acuerdo expreso y podrá ser impuesta por acuerdo administrativo, con una anticipación mínima de SESENTA días naturales, sobre la fecha de finalización del contrato o de la correspondiente prórroga.

La prórroga del contrato se formalizará previa la oportuna tramitación de expediente administrativo en documento suscrito por ambas partes.

## **3.- PRESUPUESTO. PRECIO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CREDITO.**

3.1. Dadas las características del suministro a contratar y la imposibilidad de conocer con exactitud el número de usuarios que van a requerir este servicio, el presupuesto estimado por la

Administración, se considerará con carácter orientativo, pudiendo ser mayor o menor según la demanda existente y según el Convenio del ICASS que esté en vigor en cada momento con el Ayuntamiento de Astillero.

El presupuesto exacto dependerá de las variaciones en el número de prestaciones realizadas a lo largo del período de duración del contrato.

**3.2.-** Se fija como presupuesto base de licitación, para la realización de este contrato, a los efectos previstos por el artículos 302 y 87 del TRLCSP, RDL 3/2011, la cantidad de 309.987,60€ año:

- Presupuesto base para cuatro años: 1.239.950,40 Euros.
- IVA: (4 %): 49.598,02 Euros.
- Presupuesto de licitación para cuatro años: 1.289.548,42 Euros.

**3.3.-** Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración Pública del cumplimiento del contrato en el ejercicio 2.013, existe crédito suficiente en el Presupuesto General de Gastos.

3.4.- El tipo de licitación, por hora efectivamente trabajada en los domicilios de los beneficiarios, se establece en:

Precio base:	12,82 €
4 % de IVA:	0,51 €
Precio de Licitación:	13,33 euros/hora, IVA incluido.

**3.5.-** De acuerdo con el artículo 174 de la Ley de Haciendas Locales, la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual quedará subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

En todos los supuestos, las ofertas serán formuladas con el IVA incluido.

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

**4.1.-** El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice establecido por el adjudicatario en su oferta, que no podrá ser superior al IPC interanual referido a la Comunidad

Autónoma de Cantabria. Se aplicará como máximo al 85 % del precio.

**4.2.-**La revisión de precios, se realizará si así lo solicitan los adjudicatarios cuando el contrato se hubiere ejecutado en el 20 % de su importe y haya transcurrido un año de su ejecución, de tal modo que ni el porcentaje del 20 %, ni el primer año de ejecución, contado éste desde el inicio del contrato, serán objeto de revisión.

El importe de la revisión que proceda se hará efectiva a partir y desde la fecha de la solicitud del adjudicatario, si ésta es posterior al primer año de ejecución, mediante el abono correspondiente en los pagos parciales o excepcionalmente, en la liquidación del contrato cuando no haya podido incluirse en dichos pagos.

La fórmula de revisión en ningún caso se vinculará a los costes de personal que se deduzcan del Convenio Colectivo del sector de Ayuda a Domicilio.

En ningún caso, la cláusula de revisión de precios será superior a la que establezca el Convenio Colectivo aplicable para la revisión salarial. La revisión de precios solo podrá ser solicitada en los términos previstos en el párrafo primero del presente apartado. Las revisiones de precios únicamente podrán ser solicitadas nunca antes de transcurridos doce meses ni después de transcurridos trece meses de la anterior.

## **5.- GARANTIA PROVISIONAL.-**

Se exige como requisito necesario para presentarse al procedimiento público la presentación de **garantía provisional por importe de 200 Euros.**

Dicha garantía se constituirá en las formas que se recogen en el artículo 103 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

## **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

#### **6.1.- Personas naturales o jurídicas.-**

Podrán formular proposiciones para que se adjudique el servicio de referencia, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que además de plena capacidad de obrar, desarrollen una actividad que 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, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica como se indica en el presente Pliego y no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar que menciona el artículo 60 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **6.2.- Empresarios extranjeros.-**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o Estados signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, deberán justificar, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

### **6.3.- Uniones de Empresarios.-**

Podrán, asimismo, presentar ofertas las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo previsto por el artículo 59 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

En este caso, ninguna de las empresas constituyentes de la Unión de Empresarios podrá presentar ofertas de forma individual, so pena de no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador, tanto de forma aislada como las que formule en unión temporal con otros.

### **6.4.- Solvencia técnica y económica.-**

Será necesario acreditar la solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores, de acuerdo con lo regulado en el presente Pliego. La falta de acreditación de estos extremos, en la forma prevenida en la cláusula 7.3.6 del presente pliego, determinará la exclusión del licitador.

Las sociedades que pertenezcan a un grupo con una persona jurídica dominante podrán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62 a 64 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

## **7.- LICITACIÓN.-**

### **7.1.- Documentación.-**

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, separados e independientes, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma sin la traducción correspondiente, el Ayuntamiento de Astillero se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan en los puntos 7.3., 7.4 y 7.5.

## **7.2.- Lugar y plazo de presentación.-**

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el lugar indicado en el anuncio de licitación, a partir del día siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horas de oficina y dentro del plazo señalado. El plazo de presentación finalizará en la fecha que se determine en el citado anuncio. Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las proposiciones enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso.

## **7.3.- Sobre nº 1.- Documentación Administrativa General.-**

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el Sobre A podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane su error.

El sobre deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene

*"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO, PARA EL SERVICIO DE <PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ASTILLERO>".*



Deberá contener los siguientes documentos:

7.3.1.- Si es una persona física, copia del Documento Nacional de Identidad del licitador o de la persona que lo represente.

7.3.2.- Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante copia del documento que acredite la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones legalmente previstas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, además del informe de reciprocidad.

7.3.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar poder notarial de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición o testimonio del mismo, debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento, que podrá delegar esta función en funcionarios que posean la licenciatura de Derecho.

Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

7.3.4.- Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiéndose 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.

7.3.5.- Declaración responsable de licitador o de su representante legal, otorgada ante el órgano de contratación o ante una Autoridad Administrativa, de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia 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 exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles. La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente. La acreditación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias relativas al Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevará a cabo mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto.

La declaración señalada en este número se formalizará en el modelo que se acompaña como Anexo I, del presente pliego.

7.3.6.- Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica, por alguno o algunos de los medios a que se refieren los artículos 62, 63 y 64 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

**La Solvencia económico financiera podrá ser justificada por medio de:**

a) Informe de instituciones financieras.

- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2.011 o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en el Estado donde aquellas se encuentren establecidas.
- c) Si por razones justificadas un empresario no pudiera facilitar alguna de las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

**La solvencia técnica deberá ser justificada a través de los medios siguientes:**

- a) Acreditación de experiencia en el sector de la Atención Domiciliaria. Se requiere una experiencia mínima de TRES años en el sector, que deberá ser acreditada en la forma señalada en el apartado c) del presente pliego.
- b) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- d) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de la que, en su caso, disponga el empresario para la realización del contrato.
- f) Una declaración de las medidas adoptadas por el empresario para controlar la calidad de sus actividades, y certificación, en su caso, de entidad oficialmente autorizada.

7.3.7.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de los empresarios que la constituyan vendrá obligado a justificar documentalmente que reúne los requisitos legales exigidos para contratar con la Administración en la forma establecida por los apartados anteriores.

7.3.8.- De los documentos requeridos en los apartados anteriores podrá presentarse original o copias de los mismos que tengan la consideración de auténticas, de acuerdo con la legislación vigente. El órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario la documentación que considere oportuna con objeto de verificar la autenticidad de los documentos presentados.

#### **7.4.- Sobre nº 2.- Criterios sometidos a un juicio de valor.-**

El sobre deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene

“CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO, PARA EL SERVICIO DE <PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ASTILLERO>”.

- a) Medios materiales.
- b) Memoria: organización del Servicio, metodología.
- b) Cualificación profesional control de calidad.
- c) Mejoras.

#### **7.5.- Sobre nº 3.- Oferta económica y documentación complementaria.-**

El sobre deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene

“OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO, PARA EL SERVICIO DE <PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ASTILLERO>”.

7.5.1.- En este tercer sobre los licitadores presentarán debidamente cumplimentando su proposición económica, según modelo recogido como Anexo II de este Pliego.

7.5.2.- La documentación presentada en este sobre se tendrá en cuenta para la evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones económicas en las que figure.

7.5.3.- No se aceptarán aquéllas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

#### **7.6.- Resguardo.-**

En el momento de presentación de las proposiciones en el Registro se proporcionará al solicitante, el resguardo acreditativo del día en que la presentación tenga lugar. Si se presenta la proposición una vez finalizado el plazo establecido, se rechazará y se denegará su admisión, no obstante, el solicitante podrá pedir justificante de haber sido denegada la presentación de la proposición por la oficina receptora.

#### **7.7.- Retirada de las proposiciones una vez presentadas.**

A las empresas que retiren su proposición antes de la adjudicación, les será incautada la garantía provisional.

#### **7.8.- Aceptación incondicionada del licitador a las cláusulas del Pliego.-**

La concurrencia a la licitación es presunción de que por parte del empresario se acepta el contenido de este Pliego en su totalidad, sin salvedad alguna.

## **8.- ADJUDICACIÓN.-**

### **8.1.- Mesa de Contratación.-**

8.1.1.- El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Astillero.

8.1.2.- La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma incluido en el sobre nº 1, acordando la admisión o rechazo en su caso de aquella que no sea considerada bastante.

8.1.3.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en el plazo concedido, no subsane los defectos correspondientes.

### **8.2.- Criterios de adjudicación.-**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, los criterios siguientes:

#### 1.- Criterios de apreciación mediante fórmulas matemáticas:

##### 1.1.- Precio:

Se valorará la mejor oferta con 65 puntos, puntuándose el resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula: Se valorarán las ofertas hasta las centésimas.

$$Px = 65 * (Om/Ox)$$

Donde: Px = Puntuación del licitador "x"  
Om = Oferta más baja recibida  
Ox = Oferta del licitador "x"

1.2.- Revisión de precios. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

*El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice establecido por el adjudicatario en su oferta, que no podrá ser superior al IPC interanual referido a la Comunidad Autónoma de Cantabria. Se aplicará como máximo al 85 % del precio.*

*La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.*

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

*Se ofertarán 5 puntos a la oferta más ventajosa, decreciendo en un 1 punto para el resto de las ofertas hasta llegar a cero.*

## 2.- Criterios sometidos a un juicio de valor:

Se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

a) Medios materiales y personales que el oferente vincule a la prestación del servicio con carácter complementario a los que deban ser aportados para la adecuada ejecución del contrato: hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos, se valorará la existencia de infraestructura permanente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y especialmente en la zona del arco de la Bahía de Santander, que pueda ser utilizada para la adecuada cobertura del Servicio en Astillero en los supuestos en que las circunstancias o necesidades especiales lo hagan aconsejable o necesario.

b) memoria de gestión del servicio en la que se describirá la metodología para el seguimiento de los usuarios, así como para la resolución de dificultades, problemas, desavenencias, en la prestación del servicio: hasta un máximo de 7 puntos

c) Sistema de control de calidad establecidos por el oferente. Se valorarán exclusivamente cuando hayan sido objeto de homologación/certificación por entidad autorizada para ello, 3 puntos.

### 3.- Mejoras:

Se calificarán con un máximo de 10 puntos. En ningún caso se aceptarán mejoras que no tengan relación con el objeto del contrato ni aquellas que tengan coste para el Ayuntamiento.

Podrán incluirse entre otras las siguientes:

- Horas de actuaciones de apoyo doméstico, personal o familiar.
- Horas de limpiezas de choque en domicilios.
- Servicio de Podología, Fisioterapia, Voluntariado...

### 4.- Valoración:

En cada uno de los apartados 2 (a,b,c) y 3 se otorgará la puntuación máxima en cada caso a la oferta que haya obtenido la mejor puntuación, y para el resto se aplicará lo siguiente:

Se ordenarán todas las ofertas en función de su importancia de mejor a peor. Se otorgará el máximo de puntos a la mejor oferta y el resto de ofertas se regirán por la siguiente fórmula, excepto en el caso de que no se presente oferta a ese criterio o se desestime, en cuyo caso la puntuación sería cero:

$$P = X - \frac{X + 1.5 \cdot n^{\circ} a}{n^{\circ} t}$$

Siendo

P = Puntuación que obtiene la licitación

X = Puntuación máxima asignada al criterio

n° a = Posición ordinal de la oferta a valorar  
respecto al conjunto

n° t = Número total de ofertas

## **8.3.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN**

8.3.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación de los sobres n° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:



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

8.3.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2, de los licitadores admitidos, dando lectura a los criterios establecidos en los juicios de valor, y a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación, remitiéndose a los Servicios Sociales para la emisión de informe.

8.3.1.3.- Una vez confeccionado el informe correspondiente, se procederá a la apertura de los sobres nº 3, relativos a los criterios sometidos a fórmula matemática que serán informados por la propia Mesa o por los Servicios Técnicos municipales.

8.3.1.4.- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

8.3.1.5.- El órgano de contratación procederá a la adjudicación provisional mediante resolución motivada que se notificará a los licitadores, y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, o en el perfil del contratante. Dicha adjudicación será elevada a definitiva después del transcurso de 15 días hábiles desde su publicación. Dentro de los 10 días siguientes se procederá a la adjudicación definitiva. Durante los siguientes 15 días, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente con las obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, y cualquier otra

documentación acreditativa, de su capacidad y solvencia, conforme a lo establecido en el Artículo 151.4 del T TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

8.3.2.- La Mesa de Contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 8.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

#### **8.4.- Resolución de la Junta de Gobierno Local.-**

1. La Junta de Gobierno Local, tendrá alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios ponderados indicados o declarar desierto el concurso en su totalidad o en parte, motivando en todo caso su resolución, con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

A estos efectos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones valoradas e informadas por la Mesa, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

3. 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.

4. 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.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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.

6. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

6. 2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

6. 3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

6.4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

## **8.5.- Devolución de documentación y garantía provisional.-**

8.5.1.- Las garantías provisionales de los licitadores que no resulten adjudicatarios serán devueltas a los mismos, una vez firmado el contrato.

8.5.2.- La garantía provisional correspondiente al adjudicatario será devuelta al mismo una vez constituida la definitiva y formalizado el contrato.

8.5.3.- La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica suscrita, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres meses naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores.

8.5.4.- Transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

## **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **9.1.- Tiempos y requisitos.-**

9.1.1- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

9.1.2. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera

interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

9.1.3 En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156.3. del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

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

Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante copia simple de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice, se unirá como anexo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

9.1.2.- Si una Unión de Empresas resultase adjudicataria, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación provisional, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente escritura pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del

contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

9.1.3.- Copia compulsada del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 1.3 del presente Pliego y declaración de tercero según modelo aprobado por la Tesorería Municipal, con objeto de identificar la cuenta corriente en la que el adjudicatario desea que se realicen los pagos derivados del contrato.

## **9.2.- Garantía definitiva.-**

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 15 días hábiles, contados desde que se le notifique la adjudicación provisional del contrato, la constitución de la fianza definitiva por un importe del 5 % del precio de adjudicación. Dicha garantía habrá de constituirse en la forma prevista en el artículo 95 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

La garantía definitiva será devuelta cuando se haya aprobado la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía del mismo, siempre que no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma o que se haya resuelto aquél por culpa del contratista. Para la cancelación de la garantía definitiva constituida por empresas cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se estará en lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

Las eventuales recepciones parciales no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva.

## **9.3.- No formalización del contrato.-**

En el caso de no formalizarse contrato por causas imputables al contratista, sin perjuicio de seguir el procedimiento con la siguiente oferta en puntuación cederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

## **IV.- EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **10.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

#### **10.1.- Forma de ejecución.-**

10.1.1.- El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

10.1.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio, así como de los daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros como consecuencia de defectos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados. El contratista garantizará a la Administración cualquier reclamación de tercero fundada en los motivos anteriormente señalados.

10.1.3.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación de la Administración al Contratista.

10.1.4.- El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de inspeccionar, de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

10.1.5.- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedir las en su propio nombre.

10.1.6.- El órgano de contratación 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 defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos



imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de las obligaciones de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

10.1.7.- Si durante el período de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de la responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 312 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

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

## **10.2.- Forma de pago.-**

9.2.1.- El contratista tendrá derecho al abono de los trabajos o servicios efectuados, con arreglo a las condiciones establecidas en el Pliego. El pago del precio se realizará previa presentación de factura y expedición por el órgano administrativo correspondiente del acta de recepción o certificación de conformidad, según proceda.

## **10.3.- Modificaciones del contrato.-**

10.3.1.- El órgano de contratación podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 105 a 108, y 306 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

10.3.2.- Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzca aumento, reducción o supresión del objeto del contrato, siempre que las mismas estén comprendidas en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades, a reclamar indemnización por dichas

causas, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a invocar la resolución del contrato en los supuestos de los artículos 223 y 308 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

10.3.3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación, la garantía definitiva constituida en la cuantía necesaria para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

#### **10.4.- Cesión y subcontratación del contrato.-**

10.4.1.- El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre

10.4.2.- La subcontratación se regirá con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 y 228 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

10.4.3.- El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

#### **10.5.- Penalidades administrativas.-**

10.5.1.- Incumplimiento de los plazos.-

El adjudicatario incurrirá en mora en el caso de incumplimiento de los plazos previstos, sin que requiera la interpelación o la intimación previa por parte de la Administración y producirá según la naturaleza del incumplimiento los siguientes efectos:

10.5.2.- Indemnización por disminución de prestación no recuperables.

Cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables y este perjuicio no deba correr a cargo de la Administración, en virtud de la legislación

aplicable, o de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones.

Las deducciones o reducciones en el abono del precio que procedan por la disminución de prestaciones no recuperables o la baja en el rendimiento convenido, se producirán con independencia de los efectos de la indemnización, resolución, con o sin pérdida de fianza, o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los originase.

10.5.3.- Si el retraso no implicase necesariamente la disminución de prestaciones y no se hubiera producido por motivos imputables al adjudicatario, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre .

10.5.4.- Penalidades por incumplimiento.

La demora por causas imputables al adjudicatario, facultará a la Administración para discrecionalmente, ponderando los perjuicios originados por el retraso y las reincidencias, resolver el contrato con pérdida de fianza o aplicar las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas en las facturaciones que se produzcan. En todo caso la fianza responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

En el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnización, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía definitiva que corresponda, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Las deducciones y penalidades referidas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios, ocasionados por el retraso imputable al adjudicatario.

#### **10.6.- Extinción del contrato.-**

10.6.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

10.6.2.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acto de recepción o conformidad, se acordará y notificará al contratista la liquidación correspondiente del contrato y se le abonará el saldo resultante.

10.6.3.- Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 213, 223, 224 y 308 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de las Prescripciones Técnicas.

10.6.4.- Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **10.7.- Responsabilidad contractual.-**

10.7.1.- El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables.

La cantidad en que se concreten tales daños, será exigible por la vía de apremio administrativo.

10.7.2.- Con independencia de las responsabilidades de tipo general que establece la legislación vigente y aplicable por tanto al presente contrato, se indicarán, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas las que de forma específica afecten al suministro.

## **10.8.- Recursos.-**

10.8.1.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en las disposiciones vigentes en materia de contratación de suministros, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. De conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer potestativamente recurso de reposición, en vía administrativa ante el órgano que dictó el acto, previamente a la vía jurisdiccional.

10.8.2.- De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 40.2 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por tratarse de un contrato de servicios enumerados en el Anexo II, categoría 25. Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos y actos siguientes:

2. Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

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

3. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y

sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

#### **10.9.- Jurisdicción.-**

La empresa acepta de forma expresa su sumisión a la Legislación, al Pliego y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los Órganos Jurisdiccionales con sede en Cantabria, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

Astillero, 29 de Enero de 2.013.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo. Carlos CORTINA CEBALLOS

Fdo. José Ramón CUERNO LLATA

## ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP, RDL 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE

D. ....

Como .....

De la Empresa .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que ni él, ni ninguno de los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

DECLARA expresamente que la empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Cantabria y con el Ayuntamiento de Astillero) y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha, sello y firma)

## A N E X O II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D.....  
con domicilio en ....., calle .....  
número....., con C.I.F; D.N.I.; N.I.F, o documento que los  
sustituya número .....

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso para la contratación de la prestación del "Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Astillero" se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A tales efectos hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que se indica, en el que se incluye la cantidad correspondiente a los tributos que sean de aplicación al presente contrato y con los siguientes elementos técnicos (puede redactarse aparte e incorporarse junto a este escrito, en cuyo caso no se incorporará la parte señalada en negrita):

PRECIO/HORA:..... (Indíquese precio por hora de servicio prestado, IVA incluido, en los términos del pliego de prescripciones técnicas).

ÍNDICE DE REVISIÓN DE PRECIOS: ..... (Indíquese porcentaje, de acuerdo con el artº 4 de este Pliego)

Lugar, fecha y firma del licitador.]