

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Exp. Nº SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y JURISDICCIÓN.

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Prerrogativas de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Cláusula 3. Jurisdicción.

CAPÍTULO II. OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO.

- Cláusula 4. Objeto del contrato.
- Cláusula 5. Precio y Presupuesto base de licitación.
- Cláusula 6. Plazo de ejecución.

TÍTULO II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO III. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

- Cláusula 7. Capacidad para contratar.
- Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación.

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- Cláusula 9. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
- Cláusula 10. Forma de presentación de las proposiciones.
- Cláusula 11. Calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.
- Cláusula 12. Calificación de los criterios de adjudicación.
- Cláusula 13. Clasificación de las ofertas.
- Cláusula 14. Documentación a presentar en fase de requerimiento.
- Cláusula 15. Adjudicación.
- Cláusula 16. Formalización del contrato.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS.

- Cláusula 17. Garantía definitiva y Garantía Complementaria.
- Cláusula 18. Responsabilidades a que se afectan las garantías. Devolución y Cancelación.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- Cláusula 19. Obligaciones del contratista.
- Cláusula 20. Ejecución del contrato.
- Cláusula 21. Penalidades.
- Cláusula 22. Previsión de cesión del contrato o subcontratación.
- Cláusula 23. Modificaciones y resolución del contrato.
- Cláusula 24. Pago del servicio.
- Cláusula 25. Responsable del Contrato.
- Cláusula 26. Plazo de Garantía
- Cláusula 27. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.
- Cláusula 28. Buenas prácticas en materia de fiscalidad.

ANEXOS:

- 1.** Cuadro Resumen.
- 2.** Declaración de compromiso de constitución de Unión Temporal Empresa.
- 3.** Modelo de Proposición Económica.
- 3.B.** Criterios ponderables en función de un juicio de valor.
- 4.** Declaración Responsable de pertenecer a grupo de empresas.
- 5.** Declaración Responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar.
- 6.** Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras.
- 7.** Declaración de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato de servicio.
- 8.** Declaración Responsable sobre Vigencia de la Documentación.
- 9.** Declaración relativa a la subcontratación.
- 10.** Compromiso de adscripción de medios para la ejecución del contrato.
- 11.** Modelo de Aval.
- 11.B** Modelo de Seguro de Caución.
- 11.C** Modelo de Retención en el Precio para constitución de garantía.
- 12.** Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar.
- 13.** Notificación electrónica.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en el mismo y para lo no previsto él, será de aplicación:

- a) Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre la contratación pública.
- b) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- c) Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a la LCSP.
- d) Disposición Final Novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- f) 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.
- g) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- h) Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- i) Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- j) Restantes normas administrativas de aplicación y en su defecto las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 2. PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

2.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

2.2. En cumplimiento del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad es la Intervención Provincial de Fondos.

2.3. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los actos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, quedando ampliado el ámbito de actuación del mismo a todos los contratos que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE. El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en este caso, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo. Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del

siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.4. En caso de discordancia entre el Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas administrativas y particulares.

CLÁUSULA 3. JURISDICCIÓN.

3.1. La empresa adjudicataria se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales de esta capital, renunciando expresamente, por el hecho de acudir a la convocatoria de referencia, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón de domicilio o cualquier otra circunstancia.

CAPÍTULO II. OBJETO, PRESUPUESTO, PRECIO Y PLAZO.

CLÁUSULA 4. OBJETO DEL CONTRATO.

4.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el Cuadro Resumen adjunto al presente Pliego como **Anexo nº 1**, codificado conforme al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULA 5. PRECIO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1. El presupuesto base de licitación del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios así como su importe máximo a efectos de licitación, son los que figuran en el Cuadro Resumen, en el que se entenderán incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

En todo caso se indica en el referido Cuadro Resumen, como partida independiente, el importe de Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Diputación Provincial de Cádiz.

5.2. Para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Diputación Provincial de Cádiz del cumplimiento del contrato a que se refiere el presente Pliego, existe crédito disponible en las aplicaciones presupuestarias que figuran en el Cuadro Resumen y para los ejercicios futuros quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se autorice en los respectivos presupuestos.

En este supuesto nos encontramos ante un expediente de los denominados de tramitación anticipada de gastos. Como expediente de tramitación anticipada, el art. 110.2 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, dispone que "los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio económico siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley".

5.3. Las ofertas comprenderán el precio de contratación e incluirán los tributos que le sean de aplicación.

En todo caso, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

5.4. El precio del contrato no será revisable.

5.5. El expediente de contratación podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1. El plazo de vigencia del contrato será desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo y durante el periodo que se indica en el Cuadro Resumen, **Anexo nº 1**, salvo que se indique otro plazo distinto en dicho Cuadro Resumen.

6.2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas, si así se indica en el citado Cuadro Resumen, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima

del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga será expresa, se acordará por el Órgano de Contratación y solo podrá producirse por acuerdo mutuo de las partes.

En el caso de que la empresa adjudicataria no esté interesada en formalizar dicha prórroga, deberá comunicarlo formalmente con una antelación de al menos 6 meses antes de la finalización del contrato.

TÍTULO II. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO III. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

7.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 60 del TRLCSP, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, cuando así lo exija el TRLCSP, estar debidamente clasificadas.

Las personas empresarias deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.2. No podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato o documentos preparatorios del contrato salvo que se acredite por las empresas licitadoras que su intervención no provoca restricciones a la competencia ni supone un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas.

7.3. Podrán asimismo licitar las Uniones de personas empresarias o empresas constituidas temporalmente al efecto, según lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP, en cuyo caso, cada una acreditará su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula 14 del presente pliego, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditativas para cada una de las integrantes de la misma. Ninguna de las empresas constituyentes podrá presentar ofertas de forma individual o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ellas suscritas. Las empresas agrupadas quedan obligadas solidariamente frente a la Diputación Provincial de Cádiz y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo.

CLÁUSULA 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, previsto y regulado por los artículos 150, 157 a 161 y 301 a 309 del TRLCSP.

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

9.1. El Órgano de Contratación publicará la licitación en el perfil del contratante alojado en la siguiente dirección de Internet: www.dipucadiz.es y en el Boletín Oficial de la Provincia. Al tratarse de un contrato sujeto a Regulación Armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 52 días, contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, salvo que se apliquen las reducciones de plazos recogidas en el artículo 159.1 del TRLCSP.

9.2. Las proposiciones, junto a la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cádiz, de 8 a 13 horas.

9.3. Las empresas licitadoras también podrán enviar las proposiciones y documentación exigida por correo. Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado, la persona licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficinas de Correo y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la Letra K) del Cuadro Resumen. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

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

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

9.4. Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de tres lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de tres lotes.

CLÁUSULA 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. Las empresas licitadoras presentarán tres sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido señalados con los números 1, 2 y 3. En cada uno figurará el nombre de la empresa licitadora, domicilio social, denominación del objeto del contrato, en su caso, al lote o lotes que se presenta, **siendo tres el máximo de lotes a los que se pueda presentar, siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de tres lotes**, y un correo electrónico. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios. En el interior de cada sobre se incluirá la documentación que a continuación se indica, en castellano o traducida de forma oficial.

10.2. El sobre número 1 denominado "Documentación acreditativa de los requisitos previos".

La aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos podrá ser sustituida, a elección del licitador, por la inclusión en este Sobre de uno de los siguientes documentos:

a) Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7, debidamente cumplimentado en aquellas partes que vengan determinadas en la Letra K.1 del Anexo número 1 del presente Pliego.

Las empresas no están obligadas a facilitar los datos que aparezcan inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el 327.1 del TRLCSP. Para ello las empresas deben incluir en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la declaración de consentimiento). La empresa deberá asegurarse que los datos efectivamente se encuentran inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no.

Si una empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC. Asimismo cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección.

En caso de optar por esta opción, deberá adjuntar el Anexo nº 13 de Notificación Electrónica debidamente cumplimentado.

b) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar conforme al Anexo número 12.

En ambos casos, las empresas que pertenezcan a grupos de empresas deberán declararlo, conforme al modelo recogido en el Anexo nº 4.

10.3. El sobre número 2, bajo la denominación "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor", contendrá la documentación prevista en el Anexo nº 3.B. Dicha documentación se presentará de conformidad con el citado anexo.

10.4. El sobre número 3, bajo la denominación “**Proposición Económica**” contendrá los siguientes documentos:

a) La proposición formulada con arreglo al modelo establecido en el **Anexo nº 3** de este Pliego, del cual se presentará uno por cada lote al que se concurra, en su caso. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente todo aquello que la Diputación Provincial de Cádiz estime fundamental para la oferta.

El citado anexo podrá contener el precio y cualquier otro elemento distinto de éste, que deba evaluarse de forma automática.

b) Asimismo y si así se requiere en el **Anexo nº 1**, se incluirán aquellos documentos a tener en cuenta en la evaluación de la proposición económica.

10.5. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte de las empresas licitadoras de las cláusulas de este Pliego, y en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

10.6. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de datos de carácter personal por medio del presente pliego se informa a las empresas licitadoras que los datos personales obtenidos mediante la presentación de la documentación correspondiente serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado.

Asimismo, de conformidad con lo recogido en la precitada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Central de Contratación Administrativa.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación técnica aportada en su caso por los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que esta documentación no sea retirada en el plazo de seis meses, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

10.7. En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP una declaración que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público, entendiéndose por tales los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito. La declaración de confidencialidad no podrá afectar a la totalidad de la oferta.

El adjudicatario 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 los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

10.8. Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederán en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

11.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se utilizarán los criterios de adjudicación y el baremo de valoración previstos en el Cuadro Resumen (Anexo nº 1), que se acompaña con el presente Pliego.

11.2. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el personal funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o donde se haga constar la ausencia de licitadores, que junto con los sobres números 1, 2 y 3 remitirá al Secretario/a de la Mesa de Contratación.

11.3. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en la Central de Contratación Administrativa se abrirán los sobres número 1. Si se observan defectos materiales subsanables en el Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), o en la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo nº 12), la Central de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación para la subsanación de los mismos, que se realizará al correo electrónico que hayan designado en su declaración, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

11.4. El acto de apertura de los sobres nº 2 se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, el día y la hora que se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz; <https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>, con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

11.5. La Mesa de Contratación, que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia:

El Diputado o Diputada Delegado/a con competencia en materia de contratación.

Vocalías:

Un Diputado o Diputada Provincial perteneciente al Grupo Político mayoritario de la oposición.

La persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial.

La persona titular de la Intervención de Fondos Provinciales.

Una persona técnica del Área de Servicios Económicos.

Una persona técnica del servicio relacionado con el objeto del contrato.

Secretaría:

Una persona funcionaria de la Diputación adscrita a la Central de Contratación Administrativa.

Invitados:

Podrá asistir como invitados de las Mesas de Contratación, un Diputado o Diputada de cada Grupo Político con representación en la Corporación, debiendo ser convocados, en tal condición, para todas las sesiones.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, se establece el siguiente régimen de suplencias de los miembros de la Mesa de Contratación.

Presidencia: Un Diputado o una Diputada Provincial o persona funcionaria de la Diputación.

Vocalías y Secretaría: El personal adscrito a los correspondientes servicios que legalmente sustituyan a los titulares citados.

La Presidencia de la Mesa de Contratación podrá requerir la presencia de personal especializado, que podrá incorporarse con voz pero sin voto, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar.

Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría General, de la Intervención General de Fondos y de la Secretaría de la Mesa, o quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción

se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en cada momento. En todo caso deberán encontrarse presentes los titulares de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, o quienes legalmente le sustituyan.

CLÁUSULA 12. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1. La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión. A continuación se realizara la apertura de los sobres nº 2 bajo la denominación "documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor", de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

12.2. Una vez abierto el sobre nº 2, la Mesa de contratación remitirá al Órgano Técnico correspondiente, a fin de que por éste realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen.

12.3. Realizado el estudio de las distintas ofertas se elaborará por el Órgano Técnico correspondiente un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor de conformidad con el Cuadro Resumen y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de los sobres nº 3.

12.4. El acto público de apertura de los sobres nº 3, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2, a las 10 horas en el Palacio Provincial. La Presidencia de la Mesa de Contratación procederá a manifestar el resultado de la evaluación obtenida por las personas licitadoras en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor. A continuación, y de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el Anexo nº 1 se clasificará las proposiciones presentadas de acuerdo con la valoración obtenida, por orden decreciente.

12.5. Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

CLÁUSULA 13. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

13.1. La Mesa de Contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y la proposición económica, y del resto de los valorables en cifras o porcentajes, procederá a redactar la correspondiente propuesta de adjudicación que elevará junto con el acta y las proposiciones, al Órgano de Contratación.

13.2. Cuando una proposición se considere con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 152.1 y 3 del TRLCSP.

A tal fin, en el Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) se podrá incluir los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

En caso de resultar adjudicataria la empresa cuya oferta hubiera incurrido en dicha consideración deberá constituir la garantía complementaria a que hace referencia la cláusula 17.3 del presente pliego.

13.3. Si se presentaran dos o más proposiciones iguales, que resultasen ser las más ventajosas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que acredite, previa solicitud de la Central de Contratación, el cumplimiento de las circunstancias que se indican en la **letra L** de Cuadro Resumen (**Anexo nº 1**) de conformidad con la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En caso de persistir el empate se decidirá a favor de la proposición que obtenga mayor puntuación en el precio, y en caso de continuar el empate, por sorteo.

13.4. En el expediente se dejará constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

CLÁUSULA 14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FASE DE REQUERIMIENTO.

14.1 El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente, requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para

que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación que a continuación se describe.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si fuera persona física, fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, así como del Número de Identificación Fiscal.
2. Si fuera persona jurídica, escritura pública de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura pública o testimonio notarial del documento de constitución, 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.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Las certificaciones que se indican se presentarán de acuerdo con en el Anexo I del RGLCAP, para el contrato de servicios.
4. Las empresas extranjeras no comunitarias, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, conforme a lo establecido en el artículo 55 del TRLCSP.
5. Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación, constituyendo uniones de temporales de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad y personalidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben y el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todas frente a la Diputación Provincial de Cádiz, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias, cumplimentando el **anexo nº 2 que debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la U.T.E.**

La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de la U.T.E. será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) Documentos acreditativos de la representación:

1. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otras personas, presentarán poder de representación otorgado ante notaría pública, bastantado por los Servicios Generales de la Presidencia esta Diputación Provincial.

Si la empresa licitadora fuese Sociedad Mercantil, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

2. Además, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) Documento acreditativo de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, dirigido expresamente para la presente licitación mediante el **Anexo nº 5**, o también podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos o en su defecto por declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notaría pública u organismo profesional cualificado, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y ésta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Dicho documento o declaración responsable 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 presentarse antes de la adjudicación por la persona empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Para las empresas licitadoras extranjeras, 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 6**.

e) Declaración Responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato que se licita. Dicha declaración se ajustará al modelo recogido en el **Anexo nº 7**.

f) Documentos acreditativos de la Solvencia Económica y Financiera y Técnica o Profesional, Clasificación y Habilitación :

1. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible, en su caso, en el presente contrato, se acreditará por los medios que se indican en la letra **O** del Cuadro Resumen del **Anexo nº 1**, en el que constan los criterios de selección y los requisitos mínimos para su acreditación, así como la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

En el supuesto de que sea exigible acreditar la solvencia, se realizará indistintamente mediante la clasificación opcional indicada en el **Anexo nº 1**, o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en este Pliego.

2. Además de la solvencia exigida, en su caso, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en el punto O.6. del **Anexo nº 1**, en cuyo caso habrá de aportarse **Anexo nº 10** debidamente cumplimentado. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

3. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se especifiquen para este supuesto en el punto **O.5** del **Anexo nº 1**.

4. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de acreditación que figuran en los apartados **3 y 4 de la letra O** del Cuadro Resumen o de la clasificación indicada en la letra **O.2**.

5. En el supuesto de que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación del objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la **letra O.7** del Cuadro Resumen, debiendo el licitador, no obstante, acreditar que cuenta con las habilitaciones exigidas por la normativa que le sea de aplicación.

6. El órgano de contratación o la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

g) Certificado, firmado por la persona representante legal de la empresa licitadora, en el que se indique, a efectos de notificaciones, los siguientes datos: nombre de la persona de contacto, dirección postal, números de teléfono y fax y dirección de correo electrónico.

h) Documentación adicional requerida en el Anexo nº 1 del Pliego de Cláusulas administrativas Particulares, en su caso.

i) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

1. Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias para contratar con el sector público.

2. Certificado de encontrarse al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.

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

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados, b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del mencionado Real Decreto Legislativo, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo. En la forma descrita en el apartado 10.2.2 letra g) del presente Pliego.

j) Siempre que el licitador tenga intención de subcontratar, **Declaración indicando el porcentaje de la ejecución** del servicio que pretende **subcontratar**, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización, todo ello ajustado al modelo previsto en el **Anexo nº 9**.

k) Documentación acreditativa de haber constituido **la garantía definitiva**, conforme se establece en la Cláusula 17.1.

l) Declaración de compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, conforme a lo establecido en la cláusula 28.

Justificante del abono de la tasa por el anuncio de licitación por la empresa adjudicataria.

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

Toda la documentación habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Los licitadores presentarán su documentación en castellano o traducida de forma oficial, relacionándose en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

A las personas licitadoras que tengan depositadas la documentación que a continuación se relaciona en el archivo de empresas organizado por esta Diputación, se les exige de presentarla siempre que acompañen en su lugar declaración expresa responsable, según **Anexo nº 8**, relativa a la no alteración de los datos que contienen los citados documentos.

En el supuesto de que se hubiese producido alguna modificación se aportará la correspondiente documentación acreditativa.

La falsedad en la citada declaración responsable se considerará grave a los efectos previstos en la letra e) del artículo 60. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a y b del apartado primero del art. 146 del TRLCSP se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 de la citada norma, de conformidad con el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP deberá acompañarse a la misma una declaración responsable de la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. En todo caso será necesario incluir el bastanteo de la escritura del representante de la sociedad por la Diputación Provincial de Cádiz.

Las empresas no están obligadas a facilitar los datos que aparezcan inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el 327.1 del TRLCSP. Para ello las empresas deben incluir en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su

caso, la declaración de consentimiento). La empresa deberá asegurarse que los datos efectivamente se encuentran inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no.

14.2. Para la calificación de esta documentación se convocará la Mesa de Contratación con una antelación de 48 horas. Reunida ésta, el Secretario o la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos remitidos. Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los mismos, para verificar si contienen todo lo exigido en este Pliego o si existen omisiones determinantes de su exclusión.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación, para la subsanación de los mismos, que se realizará por correo electrónico, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

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

CLÁUSULA 15. ADJUDICACIÓN.

15.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. **La adjudicación se efectuará como máximo a tres lotes, por empresa licitadora, ya que sólo es posible presentar ofertas a un máximo de tres lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de tres lotes.**

15.2. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, la empresa licitadora tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía provisional que hubiese constituido.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. La misma recogerá los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

15.4. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado en el Anexo nº 12, en caso de haber incluido en el sobre número 1 la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar. Si se hubiera optado por la presentación del Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), la notificación electrónica se realizará en la dirección indicada en el Anexo nº 13 incluida en dicho sobre.

CLÁUSULA 16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputables al contratista, se podrá acordar la incautación del 3 por ciento del presupuesto del contrato sobre el importe de la garantía definitiva.

16.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anteriormente mencionado sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la

suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4. del TRLCSP.

16.3. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

16.4. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo los mismos datos del anuncio de adjudicación, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes diarios oficiales, tal y como establece el art. 154 del TRLCSP.

Los gastos ocasionados por la publicación de estos anuncios serán por cuenta del contratista, debiendo acreditar el abono de los mismos mediante justificante del pago o, en su caso, solicitud de abono de dicho importe mediante el descuento de la primera factura emitida.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS.

CLÁUSULA 17. GARANTÍA DEFINITIVA Y GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

17.1. La empresa adjudicataria deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva, en los términos establecidos en el Anexo Resumen, mediante alguna de las siguientes formas que se detallan:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP.

b) Mediante aval prestado, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España. **Anexo nº 11.**

c) Por contrato de seguro de caución, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. **Anexo nº 11.B**

d) Mediante retención en el precio. Practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que el adjudicatario solicite la retención en el precio mediante la aportación del modelo **Anexo nº 11.C**

La constitución de la garantía conforme a los puntos a), b) y c), deberá ser depositada en la **Tesorería** de esta Diputación, en cuyo caso la empresa licitadora deberá aportar, como documento solicitado en la letra g) de la cláusula 14.1, copia de la carta de pago emitida al efecto, como medio de acreditación de su constitución.

17.2. Conforme al artículo 116.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

17.3. Cuando la adjudicación se realice a favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una Garantía Complementaria de un 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, que, a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva, alcanzado la garantía total un 10% precio del contrato, debiéndose acreditar por los mismos medios indicados anteriormente.

En este caso, una vez practicada la recepción del contrato se procederá a la devolución de la garantía complementaria constituida.

17.4. La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los modelos indicados en los Anexos III, IV, V y VI del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el caso de inmovilización de Deuda Pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica. Las referencias contenidas en los señalados anexos a la Caja General de Depósitos se entenderán hechas a la Tesorería de esta Diputación Provincial.

17.5. Cuando se hicieran efectivas a costa de la Garantía Definitiva cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones a la persona adjudicataria, deberá reponerla en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la ejecución en la cuantía que corresponda, pudiendo incurrir en caso contrario en causa de resolución.

17.6. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de éste experimente variación,

se reajustará la garantía definitiva constituida, en el mismo plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, y en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción con el presupuesto en cada momento.

CLÁUSULA 18. RESPONSABILIDADES A QUE SE AFECTAN LAS GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN.

18.1. La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP referido a la ejecución defectuosa de la prestación del contrato o en la demora en el cumplimiento de los plazos.

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

18.2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

19.1. Será obligación de la empresa contratista, derivada de la adjudicación, pagar los anuncios en Boletines Oficiales y cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso honorarios de Notario autorizante cuando intervenga, Impuesto de Actos Jurídicos documentados, I.V.A y aquellos otros que se deriven de la ejecución del servicio objeto del contrato.

19.2. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a la normativa vigente.

19.3. La empresa contratista no podrá repercutir los anteriores gastos sobre la Diputación Provincial de Cádiz contratante.

19.4. La empresa contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios.

La Diputación Provincial de Cádiz podrá solicitar que se le acredite la anterior obligación en cualquier momento.

CLÁUSULA 20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Diputación Provincial de Cádiz.

20.2. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP.

20.3. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Diputación Provincial de Cádiz acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de suspensión.

20.4. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por la persona contratada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

CLÁUSULA 21. PENALIDADES.

21.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 212 TRLCSP, por la resolución del contrato, con la pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en dicho precepto o en el **Anexo nº 1**, en caso de ser necesario la determinación de otras distintas

En el **Anexo nº 1**, se podrán incluir penalidades para el supuesto de incumplimiento de los compromisos en la adscripción de los medios, materiales o personales previstos en la oferta (artículo 64.2), así como para el supuesto de incumplimiento de consideraciones medioambientales o de tipo social (artículo 118.2) y por el incumplimiento o de incumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación (artículo 150.6) del citado TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionadas a la gravedad del incumplimiento y en ningún, su cuantía podrá superar el 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

En todo caso, cuando el incumplimiento hubiere dado lugar a una disminución de prestaciones no recuperables, y este perjuicio no deba correr a cargo de la Diputación Provincial de Cádiz, en virtud de la legislación aplicable, se reducirá la parte del precio que corresponda a dichas prestaciones. Las deducciones o reducciones en el abono del precio que proceda 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 la fianza o penalidad a que pudiera dar lugar la causa que los origine.

21.2. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

21.3. El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho esta Diputación Provincial de Cádiz ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista o para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido.

CLÁUSULA 22. PREVISIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

22.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP y así este contemplado en el Cuadro Resumen.

22.2. En el caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el **Anexo nº 1** del Cuadro Resumen, los licitadores deben indicar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, mediante el **Anexo nº 9**, señalando su porcentaje sobre el total, el nombre o perfil empresarial definido por la referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, conforme a lo dispuesto en el art. 227 TRLCSP. Asimismo el pago a los mismos estará sujeto a lo recogido en el art. 228 TRLCSP.

CLÁUSULA 23. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

23.1. Modificación. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de la misma norma.

Procederá la modificación del contrato en los términos previsto en el artículo 108 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en el Cuadro Resumen del presente pliego, según lo regulado en el art. 106 del TRLCSP. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el Cuadro Resumen del presente pliego.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

23.2. Resolución. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 309 de la citada norma y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Diputación Provincial de Cádiz, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 24. PAGO DEL SERVICIO.

24.1. El pago se efectuará, previa presentación de factura y conformidad en la misma, por parte del personal competente de la Diputación Provincial de Cádiz, estas se acompañarán de los documentos que figuren en el Cuadro Resumen, en caso de ser necesarios. Igualmente en el citado cuadro se indicarán otras formas de pago, si procede.

24.2. Las facturas serán redactadas de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

CLÁUSULA 25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Diputación Provincial de Cádiz designará a una persona técnica como responsable del contrato, que supervisará la ejecución de los trabajos, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones oportunas, con el fin de asegurar la correcta realización de las tareas, así como las propuestas de modificaciones que estime oportunas en la ejecución de los trabajos; todo ello en virtud de lo establecido en el art. 52 TRLCSP.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable que ejercerá de interlocutora directa con la Diputación Provincial de Cádiz en el desarrollo y ejecución del contrato y en la resolución de las eventuales incidencias que puedan producirse.

CLÁUSULA 26. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el establecido en el Cuadro Resumen (Anexo nº 1).

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación Provincial de Cádiz o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución.

CLÁUSULA 27. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

27.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos en su caso, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Diputación Provincial de Cádiz del cumplimiento de aquellos requisitos.

27.2. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Diputación Provincial de Cádiz.

27.3. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda persona empresaria. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las personas trabajadoras en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre persona empleada y

persona empleadora.

27.4. La empresa contratista velará especialmente por que las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

27.5. La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

-Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a la Diputación Provincial de Cádiz, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Diputación Provincial de Cádiz, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

-Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichas personas trabajadoras las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

-Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

-Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

-Informar a la Diputación provincial de Cádiz acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

27.6. En los casos en que por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con su personal la Diputación resulte sancionada o condenada por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores la empresa asumirá las cantidades que correspondan a tales hechos dejando indemne a la Diputación provincial de Cádiz quién tendrá derecho a dirigirse contra la otra parte por todos los medios legales a su alcance y reclamar lo que legalmente corresponda por los daños ocasionados por razón de su actuación u omisión, sin perjuicio de ejercer cualquiera otras acciones que en Derecho le correspondan.

CLÁUSULA 28. BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FISCALIDAD.

De conformidad con lo acordado por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz con fecha 26 de abril de 2017:

1.- Los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresa interpuestas que concurren a la licitación, no podrán realizar operaciones financieras en los llamados paraísos fiscales que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública, según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avaladas por éstas ó, en su defecto, el Estado español fuera de ellos.

2.- A los fines de acreditar la concurrencia de lo establecido en el punto anterior, los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas suscribirán una Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa que tendrá por objeto el compromiso de no realización de prácticas vinculadas al fraude y evasión fiscal.

3.- En el supuesto de que, formalizado un contrato, se verifique la falsedad de la declaración de la empresa contratista de no tener ninguna relación financiera o económica en un paraíso fiscal en relación con las actuaciones descritas en el apartado primero, se considerará falta grave y se procederá a la resolución del contrato de acuerdo con la previsión del artículo 223.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por incumplimiento de cláusulas esenciales del contrato.

La Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberá aportarse en la documentación a presentar en la fase de requerimiento.

La Directora de la Central de Contratación Administrativa

Eva M^a Alonso López

**ANEXO NÚMERO 1
CUADRO RESUMEN**

A) OBJETO DEL CONTRATO			
Número de Expediente	SERVI/00038/2017		
Denominación	Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.		
C.P.V.	85312000-9 "Servicio de asistencia social sin alojamiento"		
DIVISIÓN POR LOTES	SÍ	NÚMERO DE LOTES:	6
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	SÍ		
B) TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
Ordinaria			
C) CAUSA DE PROCEDIMIENTO			
Abierto, varios criterios de adjudicación			
D) PRESUPUESTO DEL CONTRATO			
Presupuesto máximo de licitación: Hasta 18.322.676,09 € más 732.907,04 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 19.055.583,13 €, desglosado en:			
	BASE	IVA	TOTAL
Lote 1 Campo de Gibraltar	2.922.772,23 €	116.910,89 €	3.039.683,12 €
Lote 2 Sierra-Olvera	2.315.291,04 €	92.611,64 €	2.407.902,68 €
Lote 3 Sierra-Ubrique	4.393.531,20 €	175.741,25 €	4.569.272,45 €
Lote 4 Sierra-Villamartín	4.726.267,13 €	189.050,69 €	4.915.317,82 €
Lote 5 Chipiona	1.228.392,48 €	49.135,70 €	1.277.528,18 €
Lote 6 La Janda Medina-Vejer	2.736.422,00 €	109.456,88 €	2.845.878,88 €
			19.055.583,13 €
IMPORTE PRÓRROGAS			
	BASE	IVA	TOTAL
Lote 1 Campo de Gibraltar	2.922.772,23 €	116.910,89 €	3.039.683,12 €
Lote 2 Sierra-Olvera	2.315.291,04 €	92.611,64 €	2.407.902,68 €
Lote 3 Sierra-Ubrique	4.393.531,20 €	175.741,25 €	4.569.272,45 €
Lote 4 Sierra-Villamartín	4.726.267,13 €	189.050,69 €	4.915.317,82 €
Lote 5 Chipiona	1.228.392,48 €	49.135,70 €	1.277.528,18 €
Lote 6 La Janda Medina-Vejer	2.736.422,00 €	109.456,88 €	2.845.878,88 €
			19.055.583,13 €
IMPORTE MODIFICADOS			

	BASE	IVA	TOTAL
Lote 1 Campo de Gibraltar	3.507.326,68 €	140.293,06 €	3.647.619,74 €
Lote 2 Sierra-Olvera	2.778.349,25 €	111.133,97 €	2.889.483,22 €
Lote 3 Sierra-Ubrique	5.272.237,44 €	210.889,50 €	5.483.126,94 €
Lote 4 Sierra-Villamartín	5.671.520,56 €	226.860,82 €	5.898.381,38 €
Lote 5 Chipiona	1.474.070,98 €	58.962,84 €	1.533.033,82 €
Lote 6 La Janda Medina-Vejer	3.283.706,40 €	131.348,26 €	3.415.054,66 €
			22.866.699,76 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUIDOS PRÓRROGAS Y MODIFICADOS

	TOTAL
Lote 1 Campo de Gibraltar	9.352.871,14 €
Lote 2 Sierra-Olvera	7.406.931,33 €
Lote 3 Sierra-Ubrique	14.059.239,94 €
Lote 4 Sierra-Villamartín	15.124.054,82 €
Lote 5 Chipiona	3.930.855,94 €
Lote 6 La Janda Medina-Vejer	8.756.550,40 €
	58.632.563,47 €

FINANCIACIÓN

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

07-231LD-22706

Lote	Zonas	218	2019	2020	TOTAL
1	Campo de gibraltar	506.613,74 €	1.519.841,54 €	1.013.227,84 €	3.039.683,12 €
2	Sierra-Olvera	401.317,17 €	1.203.951,35 €	802.634,16 €	2.407.902,68 €
3	Sierra-Ubrique	761.545,19 €	2.284.636,22 €	1.523.091,04 €	4.569.272,45 €
4	Sierra-Villamartín	819.219,67 €	2.457.658,90 €	1.638.439,25 €	4.915.317,82 €
5	Chipiona	212.921,30 €	638.764,08 €	425.842,80 €	1.277.528,18 €
6	La Janda Medina-Vejer	474.313,27 €	1.422.939,45 €	948.626,16 €	2.845.878,88 €
		3.175.930,34 €	9.527.791,54 €	6.351.861,25 €	19.055.583,13 €

F) TIPOS MÍNIMO Y MÁXIMOS DE LICITACIÓN PARA LA OFERTA ECONÓMICA

Los precios/hora máximos y mínimos, y el número de horas estimado del contrato, por referencia a los doce últimos meses, son los siguientes:

LOTES	PRECIO/HORA		IVA	TOTAL PRECIO	Nº ANUALES HORAS
Lote 1 Campo de G.	MAX	14,24 €	0,57 €	14,81 €	102.625,43
	MIN.	14,17 €	0,57 €	14,74 €	102.625,43
Lote 2 Sierra-Olvera	MAX	13,62 €	0,54 €	14,16 €	84.996,00
	MIN.	13,55 €	0,54 €	14,09 €	84.996,00
Lote 3 Sierra-Ubrique	MAX	14,18 €	0,56 €	14,74 €	154.920,00
	MIN.	14,10 €	0,56 €	14,66 €	154.920,00
Lote 4 Sierra-Villamartín	MAX	13,59 €	0,54 €	14,13 €	173.887,68
	MIN.	13,52 €	0,54 €	14,06 €	173.887,68
Lote 5 Chipiona	MAX	13,58 €	0,54 €	14,12 €	45.228,00
	MIN.	13,51 €	0,54 €	14,05 €	45.228,00
Lote 6 La Janda Medina-Vejer	MAX	13,94 €	0,56 €	14,50 €	98.150,00
	MIN.	13,87 €	0,55 €	14,42 €	98.150,00

G) PLAZO DE EJECUCIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

Plazo de ejecución: 24 meses contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que se fije otro distinto en el mismo por mutuo acuerdo de las partes.

Prórrogas: SI Hasta un máximo de 24 meses.

H) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE Nº 2):**PROYECTO TÉCNICO: Hasta 9 puntos, desglosados como sigue:**

El Proyecto Técnico que debe presentar la empresa incluirá la Metodología de trabajo donde se desarrollaran los siguientes apartados:

- **PROTOCOLOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS: hasta 2 puntos.**
Soportes documentales, en papel o en soporte informático, donde se reflejen de forma estructurada, bien las incidencias ocurridas en la prestación del servicio, o bien los pasos a dar en situaciones determinadas de riesgo o emergencia.
- **SUPERVISIÓN DE AUXILIARES: hasta 4 puntos.**
Calendarización de la coordinación y supervisión técnica de la efectiva prestación de las tareas a realizar por el personal Auxiliar del SAD y de las incidencias ocurridas en la misma, así como los soportes documentales donde se vean reflejados los contenidos de dicha coordinación y supervisión.
- **CALIDAD Y EFICACIA DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PRESENCIA: hasta 3 puntos.**
Medios materiales (manuales, electrónicos, telefónicos o informáticos) que empleará la empresa para garantizar el efectivo cumplimiento de la intensidad horaria asignada a cada persona usuaria.

Los proyectos técnicos no deberán ocupar más de 100 páginas. Debe presentarse a una cara, con interlineado sencillo y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD o DVD) no regrabable, en formato PDF o Open Office.

VALORACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR.**Protocolos de gestión específicos: Hasta 2 puntos**

Respecto a este *primer aspecto* se valorarán el número de protocolos, la claridad y realismo de los mismos, y, sobre todo, que sean de utilidad y eficaces.

En cuanto a la claridad y realismo se valorarán aquellos que cumplen con los requisitos básicos para la elaboración de diagramas de flujos de procesos. Así, los protocolos deben tener en cuenta: una identificación clara del objetivo del protocolo; de las personas implicadas; de las actividades a realizar, con indicación de las personas a realizarlas.

Se considerarán por su utilidad y eficacia los protocolos que tienen en cuenta las incidencias, tanto de la prestación del servicio (ausencia de la auxiliar, ausencia de la persona usuaria, falta de material de trabajo) como de acciones a realizar en casos relacionados con situaciones que impliquen riesgo para la salud o para la vida, tanto de la auxiliar como de la persona usuaria.

DESGLOSE DE PUNTOS:

- Protocolos (nº) y eficacia de los mismos: 2 puntos
- Protocolos eficaces: 1,5 puntos
- Formularios y registros y protocolos poco detallados: 1 punto
- Protocolos no eficaces y/o sólo enumerados: 0,5 puntos
- No protocolos: 0 puntos

Supervisión de auxiliares: Hasta 4 puntos

Respecto a este *segundo aspecto* a valorar se tendrán en cuenta los diferentes soportes de supervisión y la "calendarización" de las mismas. Son de mayor interés técnico los compromisos de supervisión más frecuentes y, por ello, obtendrán mayor puntuación, según el cuadro de valoración propuesto (*cuantificación de los criterios que dependen de juicios de valor*).

A continuación, se valorará poder contar con reuniones de supervisión de tipo individual y grupal.

DESGLOSE DE PUNTOS:

- Todo lo requerido en el apartado, más protocolos: 4 puntos

- Calendarización, soporte y mayor frecuencia reuniones: 3,5 puntos
- "Calendarización" grupal e individual más soporte o mayor frecuencia reuniones, o soporte destacado: 3 puntos
- "Calendarización" de un solo tipo de reunión, más soporte papel, más Protocolo de Coordinación: 2,5 puntos
- "Calendarización" de un solo tipo de reunión, más soporte papel: 2 puntos
- Soporte papel: 1 punto

Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia: Hasta 3 puntos

Respecto a este *tercer aspecto* se considerarán con la valoración máxima aquellos proyectos presentados que incluyan un sistema de control de presencia telemático e informatizado. Este tipo de sistema de control (Time control, CS Time o similar, con códigos de control QR o con marcación en el teléfono de la persona usuaria) es el que más se acerca a la realidad para tener un control diario del servicio, así como de sus incidencias.

La mínima puntuación la obtendrían aquellos proyectos que presentaran un control de presencia manual y en soporte papel, aunque se considerará una puntuación adicional para aquellos proyectos de implantación parcial del sistema.

DESLOSE DE PUNTOS:

- Compromiso TIME-CONTROL: 3 puntos
- Compromiso TIME-CONTROL (Piloto): 2 puntos
- Registros de control de presencia en papel: 1 punto

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Hasta 46 puntos (SOBRE Nº 3)

a) Hasta 34 puntos, desglosados como sigue:

a.1.) **PLAN DE FORMACION:** hasta 3 puntos

- 20 - 50 horas: 1 punto
- 51 - 100 horas: 2 puntos
- 101 - 200 horas: 3 puntos

El número de horas ofertadas deberá entenderse para todas las personas trabajadoras y en el período de un año.

Los temas o unidades didácticas a impartir en el Plan de Formación que se oferte tendrán que ajustarse, como mínimo, a los contenidos requeridos para la obtención del certificado de profesionalidad para auxiliares de ayuda a domicilio.

a.2.) **AYUDAS TÉCNICAS:** hasta 18 puntos

- Silla de ruedas:
 - 1 silla año: 1 punto
 - 2 sillas año: 2 puntos
 - 3 sillas año: 3 puntos

Características mínimas: Plegable, con reposa pies desmontables y regulables en altura, apoya brazos desmontables, ruedas traseras 24 " y estructura de acero de alta resistencia.

- Colchones anti escaras:
 - 1 unidad año: 1 punto
 - 2 unidades año: 2 puntos
 - 3 unidades año: 3 puntos

Características mínimas: Cubre colchón formado por dos circuitos de células de aire de 4 cms. de altura, con unas dimensiones mínimas de 86x200 mm.

- Grúas:
 - 1 grúa año: 2 puntos
 - 2 grúas año: 4 puntos
 - 3 grúas año: 6 puntos

Características mínimas: Funcionamiento hidráulico mediante palanca, ruedas giratorias de 100mm., las dos traseras equipadas con freno autoblocante para fijar el elevador, base portante regulable en anchura, plegable, capaz de sostener 140kg.

- Camas articuladas:
 - 1 unidad año: 2 puntos
 - 2 unidades año: 4 puntos
 - 3 unidades año: 6 puntos

Características mínimas: Somier de 4 planos articulados con lamas de madera. Deberá incluir cabezal, piecero y barandillas de madera, ruedas con freno y trapecio. Regulación electrónica del respaldo, piernas y altura de la cama.

a.3.) **MEJORAS DEL SERVICIO:** hasta 13 puntos

Prestadas por profesionales, distribuidas según las necesidades detectadas por las Auxiliares de ayuda a domicilio, una vez informada la/el Responsable del Servicio en el Ayuntamiento, quien lo solicitará a la persona técnica responsable correspondiente en los Servicios Centrales de Diputación de Cádiz.

- Peluquería: Mayor número de horas/año: 3 puntos.

El resto de las ofertas se valoraran de forma proporcional a la mayor oferta.

Comprende como mínimo: lavar, cortar y peinar.

- Podología: Mayor número de horas/año: 4 puntos.

El resto de las ofertas se valoraran de forma proporcional a la mayor oferta.

Comprende como mínimo: corte y limado de uñas, tratamiento de durezas.

- Fisioterapia: Mayor número de horas/año: 6 puntos.

El resto de las ofertas se valoraran de forma proporcional a la mayor oferta.

Comprende como mínimo: ejercicios terapéuticos, psicomotricidad y recuperación de la movilidad.

b) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Hasta 6 puntos, desglosados como sigue:

b.1.) **PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:** 3 puntos

- Taller de apoyo a cuidadores:
 - 1 grupo de 20 horas/año: 1 puntos
 - 2 grupos de 20 horas/año: 2 puntos
 - 3 grupos de 20 horas/año: 3 puntos

Deberá contener como mínimo: nociones básicas que permitan a personas cuidadoras conocer e interpretar las situaciones de las personas que atienden y las posibilidades de mejorar su atención. Técnicas e instrumentos que faciliten su tarea. Nociones básicas sobre rehabilitación y cuidados nutricionales básicos. Estrategias de manejo del estrés. Los talleres se impartirán en el municipio cabecera de zona del lote correspondiente.

b.2.) **PROGRAMA PARTICIPACION Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:** 3 puntos

- 1 grupo de 20 horas: 1 punto
- 2 grupos de 20 horas: 2 puntos
- 3 grupos de 20 horas: 3 puntos

Los grupos serán como mínimo de 10 personas

Deberá contener como mínimo: asistencia a actividades comunitarias, sesiones de trabajo de la autoestima y el auto concepto; manejo de la ansiedad y de las emociones; nociones de auto cuidado. Los talleres se impartirán en el municipio cabecera de zona del lote correspondiente.

c) OFERTA ECONÓMICA: Hasta 6 puntos, que se distribuirán según fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{6 \times \text{Baja de la Oferta a Valorar}}{\text{Importe de la Mayor Baja}}$$

Se considera el importe de la baja a la diferencia entre el tipo de licitación y el importe de la oferta.

I) BAJAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

No

J) PUBLICIDAD

Gastos máximos por publicidad: Hasta 3.000,00 €

K) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de proposición presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Plazo de presentación: Hasta las 13:00 horas del día indicado en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante: <https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>.

Lugar al que deben dirigirse las proposiciones:

Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cádiz, de 8:00 a 13:00 horas, situado en la primera planta del Edificio Roma, C/ Ramón de Carranza, 11-12 C.P. 11006 Cádiz. Teléfonos: 956 240 102

No se aceptará la presentación de ofertas por correo, mensajería o similar con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo señalado en el anuncio.

La remisión por correo de la oferta deberá anunciarse por cualquiera de los medios siguientes (artículo 80.4 RGLCAP):

Fax: 956 222 294

Correo electrónico: registroespecial.proposiciones@dipucadiz.es

K.1 Formulario normalizado documento Europeo único de contratación (DEUC).

Partes del Formulario normalizado del DEUC (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), que deben ser cumplimentadas:

Parte I X Parte II X Parte III X Parte IV X Parte V Parte VI X

Apertura de Ofertas: Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, en la Central de Contratación Administrativa se abrirán los sobres nº 1. Si se observan defectos materiales subsanables en el Formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), o en la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo nº 12), la Central de Contratación podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles a partir de la notificación para la subsanación de los mismos, que se realizará al correo electrónico que hayan designado en su declaración, con indicación expresa del día y hora de terminación del plazo para presentar la documentación subsanada.

El lugar, el día y la hora de apertura de los sobres nº 2 se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Cádiz: <https://www3.dipucadiz.es/perfiles/organismo/shown/682>, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

El acto público de apertura de los sobres nº 3, tendrá lugar una semana después de la Mesa de Contratación celebrada para la apertura del sobre nº 2, a las 10:00 horas en el Palacio Provincial. Cualquier plazo de esta licitación que finalizara en inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

L) CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE LAS PROPOSICIONES

En caso de empate, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que acredite la circunstancia siguiente, en el orden que se señala:

- 1 Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la DA 4ª.2
- 2 Empresas de inserción (DA 4ª.3)
- ___ Entidades sin ánimo de lucro en los términos de la DA 4ª.4
- ___ Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo en los términos de la D.A. 4ª.5

M) REQUERIMIENTO (Documentación a presentar por el licitador cuya oferta haya sido propuesta como la económicamente más ventajosa)

Los documentos a presentar en fase de requerimiento se regulan en la Cláusula 14 del presente Pliego, y deberán ser acreditadas por el licitador propuesto como adjudicatario, dentro del plazo señalado en la notificación del requerimiento, ante el Órgano de Contratación, en la siguiente dirección:

Diputación Provincial de Cádiz
Central de Contratación Administrativa
2ª planta del Palacio Provincial
Plaza de España s/n
11006 Cádiz

Toda la documentación a presentar habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente. (los documentos, recibos, certificados, pólizas, etc. que deban presentarse, pueden ser compulsados directamente en la Central de Contratación Administrativa, siempre que se presente la copia con el original correspondiente) y debe venir acompañada de una relación de todos los documentos que se incluyan en el sobre, evitando, en la medida de lo posible, la inclusión de carpetas, plásticos, anillas.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR EN LA FASE DE REQUERIMIENTO

- Acreditar tener implantado un plan de igualdad aprobado por la empresa.

N) GARANTÍAS

DEFINITIVA	COMPLEMENTARIA
5% del presupuesto base de licitación de los lotes de los que resulte adjudicataria, IVA excluido.	No

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas previstas en la Cláusula 17.1

Ñ) PLAZO DE GARANTÍA

El tiempo de vigencia del contrato.

O) SOLVENCIA. CLASIFICACIÓN.HABILITACIÓN.

O.1. OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA: SI

O.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS: NO

O.3. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA. ART.75 TRLCSP (Redactado conforme al RD Ley 10/2015, de 11 de septiembre)

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por alguno de los medios que se señalan:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato por importe igual o superior al presupuesto base de licitación de los lotes, que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido) de los tres últimos ejercicios concluidos.

Deberá acreditarse a través de certificación con copia de las cuentas anuales en el año de mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos.

Las cuentas anuales a presentar habrán sido previamente aprobadas y depositadas en el

Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por Registro Mercantil.

Patrimonio neto, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al presupuesto base de licitación de los lotes, que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido).

En el último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, se debe acreditar un Patrimonio neto por una cuantía igual o superior al presupuesto de licitación de los lotes, que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido). Las cuentas anuales a presentar cumplirán los requisitos formales establecidos en el apartado anterior.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas por importe igual o superior al presupuesto base de licitación de los lotes, que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido).

Acreditar la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales mediante la aportación de certificación expedida por la entidad aseguradora donde consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento, por una cuantía igual o superior al presupuesto base de licitación de los lotes, que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido). Igualmente deberá acompañar compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

O.4.MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA . ART. 78, 80 Y 81 TRLCSP.

La solvencia técnica deberá acreditarse por el siguiente medio que se señala:

Relación de, al menos, tres servicios o trabajos (relacionado con el objeto del contrato) realizados en los últimos cinco años indicando su importe, fechas y persona destinataria pública o privada de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la relación de servicios efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años correspondientes al mismo tipo de naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su anualidad media del Valor estimado del contrato, de los lotes que resulte propuesto como adjudicatario (IVA excluido).

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllas personas encargada del control de calidad.

Titulaciones académicas y profesionales del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

O.5.MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA. ART. 66.1 TRLCSP.

Las mismas que las establecidas para las empresas españolas definidas anteriormente.

O.6.CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA.

Además de la solvencia indicada, se exige la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales siguientes: ANEXO nº 10

- 1) Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art. 64.1 del TRLCSP.: SÍ
- 2) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP.: SÍ
- 3) Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f) TRLCSP: SÍ

O.7. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA.

NO

P) REVISIÓN DE PRECIOS:

NO	
Q) PENALIDADES ESPECIFICAS	
<p>La empresa adjudicataria será sancionada en los siguientes supuestos:</p> <p>FALTAS:</p> <p>Faltas leves: son faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:</p> <p>a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de obligaciones.</p> <p>b) El trato incorrecto con la persona usuaria.</p> <p>c) No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar la ropa de trabajo reglamentaria completa durante la jornada de trabajo.</p> <p>d) Cualquier otra falta leve incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía personal.</p> <p>Faltas graves: son faltas graves imputables a la empresa:</p> <p>k) La falta de puntualidad en la prestación que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.</p> <p>l) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.</p> <p>m) Alterar sin autorización los horarios del SAD establecidos en las órdenes de alta o partes de trabajo.</p> <p>n) El retraso o impago de la nómina al personal Auxiliar del SAD.</p> <p>o) El trato vejatorio a la persona usuaria, salvo que revistiese características tales que hiciesen calificarlo como de muy grave.</p> <p>p) 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 no constituyan infracción muy grave.</p> <p>q) Excluir de la prestación del servicio, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego y sea prescrito este servicio por la Diputación Provincial de Cádiz.</p> <p>r) La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.</p> <p>s) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con la persona usuaria y la Diputación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.</p> <p>t) Cualquier otra falta grave incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.</p> <p>Faltas muy graves: son faltas muy graves de la empresa en desarrollo del servicio, las siguientes:</p> <p>a) El abandono del servicio, sin causa justificable.</p> <p>b) La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.</p> <p>c) 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, en materia muy grave. (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).</p> <p>d) Cualquier conducta constitutiva de delito.</p> <p>e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a la persona usuaria.</p> <p>f) El acompañamiento de un familiar, amigo o persona con relación con el/la auxiliar de ayuda a domicilio en el domicilio de la persona usuaria.</p> <p>g) Subcontratar la prestación del servicio sin autorización de la Administración contratante.</p> <p>h) Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o</p>	

impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

- i) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción, o incumplimiento del servicio objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.
- j) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- k) Cualquier otra falta muy grave incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

SANCIONES:

La comisión de las faltas anteriormente descritas se sancionará mediante Decreto de Presidencia de esta Diputación, mediante la incoación del oportuno expediente y con audiencia previa del adjudicatario.

Las sanciones a imponer a las empresas son las siguientes:

- a) La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la empresa contratante.
- b) La comisión de cualquier falta grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la Empresa contratante, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 1% del importe anual del contrato.
- c) 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 pecuniaria de hasta el 5% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.

Todo ello sin perjuicio de las oportunas sanciones que la empresa determine al personal auxiliar de ayuda a domicilio conforme al Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

Los incumplimientos en los **criterios valorados en la adjudicación**, además de regirse por el régimen sancionador expresado en el párrafo anterior, conllevarán las penalizaciones siguientes:

Plan de formación: 100 euros por hora, ofertada y valorada, no realizada, al cumplir el año exacto de contrato.

Ayudas técnicas: será penalizada cada ayuda solicitada y no prestada en el mes siguiente al de la solicitud a razón de:

Silla de ruedas: 600 euros

Colchón anti-escaras: 600 euros

Grúa : 1.200 euros

Cama articulada: 1.500 euros

Mejoras del servicio: será penalizada cada mejora solicitada y no prestada en el mes siguiente a la solicitud a razón de:

Servicio de peluquería (equivalente a 1 hora): 30 euros

Servicio de podología (equivalente a 1 hora): 50 euros

Servicio de fisioterapia (equivalente a 1 hora): 60 euros

Servicios complementarios:

Taller de apoyo a cuidadores: 100 euros por hora, ofertada y valorada, no realizada, al cumplir el año exacto de contrato.

Programa de participación y enriquecimiento personal de personas

Usuarias: 100 euros por hora, ofertada y valorada, no realizada, al cumplir el año exacto de contrato.

Time-control: por incumplimiento del compromiso de establecer un sistema de control de presencia telemático e informatizado transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato se penalizará con 50 euros por domicilio no incluido.

R) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN

Podrán ser causas del resolución del contrato:

- En el supuesto de que, formalizado un contrato se verifique la falsedad de la Declaración de Compromiso de Responsabilidad Social Corporativa.

- La falsedad en los datos aportados por el contratista que hubiere influido en la adjudicación del contrato.

S) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las condiciones y límites de la modificación serán según lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésimo Cuarta y en el art. 106 del TRLCSP:

Dado que la adjudicación del contrato se realiza por precio unitario por hora hasta el presupuesto máximo aprobado y al no poderse determinar con exactitud al tiempo de celebrarse la licitación las necesidades reales, el contrato se podrá modificar, al alza o a la baja, antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, cuando el número de horas que se vayan a prestar, impliquen que se incremente o disminuya dicho importe.

El porcentaje del precio de adjudicación al que como máximo pueda afectar será del **60%** del precio del contrato y el procedimiento será en recogido en el art. 211 TRLCSP, previa audiencia de la persona contratista.

T) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Se considera necesario contemplar la posibilidad de que se pueda ceder o subcontratar la prestación del servicio por la empresa o empresas adjudicatarias, con las cautelas legales necesarias, siempre que esta o estas no puedan garantizar la correcta prestación del SAD o su continuidad, a efectos de evitar la interrupción del servicio con el consiguiente perjuicio para las personas usuarias.

U) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Vicedirector del Área y Responsable del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios, que tendrán las facultades y obligaciones de conocer e informar sobre todo lo relacionado con la prestación del servicio, el requerimiento de subsanación de las posibles deficiencias observadas y la recepción y aceptación formal de los distintos documentos presentados por la persona adjudicataria.

Además mantendrán los contactos necesarios con la persona adjudicataria con el fin de garantizar la consecución de los objetivos marcados para la realización del servicio.

Contacto: Ana M^a Muñoz Colera

Email: amunozc@dipucadiz.es Tlf.: 956 240 139

V) RÉGIMEN DE PAGO

Se presentarán por Registro de Entrada en la Diputación Provincial de Cádiz ó en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, la Diputación Provincial de Cádiz se encuentra adherida al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, y accesible desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, <https://sede.dipucadiz.es/> debiendo indicar:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
LA0003942	L02000011	LA0003467

El pago se efectuará de conformidad con la normativa vigente, una vez conformadas por el personal competente de la Diputación Provincial.

W) CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Consulta relacionadas con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

Central de Contratación Administrativa

Tlfnos: 956 240 149; 956 240 318

Correo electrónico: nbenitezm@dipucadiz.es; mmalvarez@dipucadiz.es

Consulta relacionada con el Pliego de Prescripciones Técnicas: Ana M^a Muñoz Colera

Área de Igualdad y Bienestar Social

Servicios Sociales Comunitarios

Tlfnos: 956 240 139

Correo electrónico: amunozc@dipucadiz.es

Presentación de las proposiciones y bastanteo de documentos:
Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia
Edificio Roma; Primera planta
Correo electrónico: registroespecial.proposiciones@dipucadiz.es
Teléfonos: 956 240 693
FAX: 956 222 294

ANEXO NUMERO 2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____
en nombre propio o en representación de la empresa _____
con domicilio social en _____
y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su
responsabilidad.

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____
en nombre propio o en representación de la empresa _____
con domicilio social en _____
y C.I.F. Nº _____, en calidad de (1), bajo su
responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente nº SERVI/00038/2017 denominado: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____%.
_____%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____
_____ (2).

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE)

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as, etc.

(2) Indicar nombre, cargo y empresa.

ANEXO NÚMERO 3

LOTE 1: ZONA CAMPO DE GIBRALTAR

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

-1 grupo de 20 horas/año.....

-2 grupos de 20 horas/año.....

-3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

-1 grupo de 20 horas.....

-2 grupos de 20 horas.....

-3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3
LOTE 2: ZONA OLVERA
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

-1 grupo de 20 horas/año.....

-2 grupos de 20 horas/año.....

-3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

-1 grupo de 20 horas.....

-2 grupos de 20 horas.....

-3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3

LOTE 3: ZONA UBRIQUE

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

- 1 grupo de 20 horas/año.....
- 2 grupos de 20 horas/año.....
- 3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

- 1 grupo de 20 horas.....
- 2 grupos de 20 horas.....
- 3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3

LOTE 4: ZONA SIERRA VILLAMARTÍN

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

-1 grupo de 20 horas/año.....

-2 grupos de 20 horas/año.....

-3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

-1 grupo de 20 horas.....

-2 grupos de 20 horas.....

-3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3

LOTE 5: ZONA CHIPIONA

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

- 1 grupo de 20 horas/año.....
- 2 grupos de 20 horas/año.....
- 3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

- 1 grupo de 20 horas.....
- 2 grupos de 20 horas.....
- 3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3

LOTE 6: ZONA LA JANDA MEDINA-VEJER

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y por la cantidad de:

OFERTA ECONÓMICA (expresar la cifra en Euros y con dos decimales)	
Importe Oferta Precio/hora sin IVA	
Importe I.V.A.	
Importe Total Oferta Precio/hora I.V.A. incluido	

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA (marcar con X lo que proceda):

A) A.1 PLAN DE FORMACIÓN:

-20-50 horas.....

-51-100 horas.....

-101-200 horas.....

A.2 AYUDAS TÉCNICAS:

Sillas de Ruedas

-1 silla año.....

-2 sillas año.....

-3 sillas año.....

Colchones anti escaras

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

Grúas

-1 grúa año.....

-2 grúas año.....

-3 grúas año.....

Camas articuladas

-1 unidad año.....

-2 unidades año.....

-3 unidades año.....

A3. MEJORAS DEL SERVICIO prestados por profesionales:

Peluquería: número de horas/año _____

Podología: número de horas/año _____

Fisioterapia: número de horas/año _____

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

B1. PROGRAMA AYUDA A FAMILIARES CUIDADORES:

Taller de apoyo a cuidadores

-1 grupo de 20 horas/año.....

-2 grupos de 20 horas/año.....

-3 grupos de 20 horas/año.....

B2. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO PERSONAL PARA PERSONAS USUARIAS:

-1 grupo de 20 horas.....

-2 grupos de 20 horas.....

-3 grupos de 20 horas.....

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

Asimismo se rechazaran las ofertas cuyos importes estén por debajo de los precios/horas mínimos o por encima de los precios/horas máximos establecidos para cada lote.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 1: ZONA CAMPO DE GIBRALTAR

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 2: ZONA OLVERA

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 3: ZONA UBRIQUE

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 4: ZONA SIERRA-VILLAMARTÍN

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 5: ZONA CHIPIONA

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 3.B

LOTE 6: ZONA LA JANDA MEDINA-VEJER

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Teniendo conocimiento del pliego de cláusulas administrativas y demás documentos del expediente para contratar mediante Procedimiento Abierto varios criterios de adjudicación el servicio:

Nº de expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor se acompaña la siguiente documentación:

El proyecto técnico que debe presentar la empresa incluirá la metodología de trabajo donde se desarrollará los siguientes apartados.

PROYECTO TÉCNICO	SÍ	NO
Protocolos de gestión específicos		
Spervisión de auxiliares		
Calidad y eficacia de los instrumentos de control de presencia		

El proyecto técnico no deberá ocupar más de 100 páginas. Deberá presentarse a una cara, con interlineados sencillos y tamaño de letra 10 arial, tanto en papel como en soporte magnético (CD ó DVD) no regrabable, en formato PDF u Open Office.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar proposiciones a un máximo de 3 lotes. Siendo rechazadas las proposiciones de las empresas licitadoras que se presenten a más de 3 lotes.

La persona licitadora que suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Cádiz, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación a la Central de Contratación Administrativa de esa Diputación Provincial de Cádiz.

En _____, a ____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 4

DECLARACIÓN DE PERTENECER A GRUPO DE EMPRESAS

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa: _____

pertenece al Grupo de Empresas denominado: _____

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

En relación con el expediente de contratación:

Exp. Nº SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECLARA: Que tanto quien ejerce la representación como la empresa que representa no se encuentran incursos en las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente declara hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

AUTORIZA: A esta administración la consulta telemática de los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 6

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual) _____

se somete 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 corresponderle.

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 7

**DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIO**

Exp. Nº SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que la empresa (si es persona física el nombre del empresario o empresaria individual) _____

No ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios relativos al contrato que se licita.

Que habiendo participado, su intervención no provoca restricciones a la libre concurrencia ni supone un trato privilegiado con respecto a las empresas licitadoras.

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE DOCUMENTACIÓN

Exp. Nº SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

D/D^a _____ Con D.N.I. nº _____

En nombre propio.

Como representante legal de la empresa: _____

Declara bajo su responsabilidad que tiene presentados en la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos señalados con una "X", de los que a continuación se indican:

Escritura de la empresa licitadora:

Tipo de Escritura, Acto Fundacional o Estatutos: _____

Nº de Protocolo: _____ Fecha de la firma: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

Fecha de inscripción en el Registro: _____

Escritura de Representante:

Nº de Protocolo: _____ Fecha de escritura: _____

Nombre y apellidos del Notario/a: _____

Colegio Notarial: _____

N.I.F. De la persona representante: _____

Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme el artº. 60 del TRLCSP, en la redacción dada por la Disposición Final Novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Clasificación Administrativa Española.

Obligaciones Tributarias con el Estado.

Obligaciones de Seguridad Social.

Los documentos que se señalan anteriormente, se encuentran plenamente vigentes, sin que hayan sido objeto de modificación ni revocación al día de la fecha.

Los documentos que no se indican, se aportan en el sobre de documentación y son los siguientes:

_____, a _____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 9

DECLARACION RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
con domicilio en _____, en nombre propio o en
representación de _____; en relación con el expediente de
contratación:

Nº de Expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de
dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECLARA:

Que para la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, y dentro del límite marcado por la
Diputación, en su caso en el Cuadro Resumen, esta persona licitadora subcontratará la siguiente
parte del contrato, con la persona subcontratista/s que se indica a continuación, que representa
aproximadamente el siguiente porcentaje respecto a la totalidad del contrato:

(indicar la parte que se pretende subcontratar, el porcentaje que representa respecto a la totalidad del
contrato y el nombre o perfil empresarial, definido por las condiciones de solvencia profesional o
técnica de las personas subcontratistas)

Que la parte objeto de subcontratación supone un porcentaje de _____

Que la subcontratación se realizará con la/s siguiente/s empresa/s o con empresas del siguiente perfil
empresarial:

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 10

COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Se presentará uno por cada lote al que se concurra, en su caso)

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
con domicilio en _____, en nombre propio o en
representación de _____; en relación con la contratación:

Nº de Expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de
dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Se compromete:

A adscribir para la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, y un
Coordinador de Zona con las siguientes características:

- Tendrá exclusividad para el desempeño de tareas que se deriven del servicio para la atención
de las personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz en dicha
Zona.
- Deberá acreditar titulación y formación en el ámbito social (trabajo social, psicología,
educación social) y experiencia mínima de 1 año.

Designa como representante de la empresa en la ejecución del contrato de servicio a D./D^a _____

, con la cualificación profesional _____

_____, a _____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 11

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

C.I.F. _____, con domicilio en la calle / Plaza / Avenida _____
_____, y en su nombre (nombre y apellidos de los/las apoderados/as)
_____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según
resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

A V A L A

a: (nombre y apellidos o razón social de la persona avalada)

_____, N.I.F. _____
, en virtud de lo dispuesto por los artículos 95 a 102 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, en
concepto de **garantía definitiva**, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto
del contrato u obligación asumida por el/la garantizado/a) _____

ante la Diputación Provincial de Cádiz, por importe de (EN LETRA) _____
_____ euros.
Importe (EN CIFRA) _____ €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artº 56.2
del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al/a la obligado/a principal, con renuncia expresa al
beneficio de exclusión y compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de
Cádiz, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector publico, normas
de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Cádiz autorice su cancelación o
devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que
se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF).

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la Entidad)

_____ (firma de las personas Apoderadas)

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

Bastanteo de poderes por el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO NÚMERO 11 B**MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número: _____
(razón social de la entidad aseguradora) (en adelante, asegurador), _____
_____, C.I.F. _____, con domicilio en la
Calle/Plaza/Avenida _____, debidamente
representado por D./D^a (nombre y apellidos de los apoderados) _____
_____, con D.N.I. (D.N.I. apoderados) _____
y poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
reseña de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____
, N.I.F. _____, en concepto de tomador del seguro, ante la **Diputación
Provincial de Cádiz**, en adelante asegurado, hasta el importe de (EN LETRA) _____
_____. Euros (EN CIFRA) _____
, en los términos y condiciones establecidos en 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,
normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el
contrato (detallar el objeto del contrato en virtud del cual se presta la caución), _____
_____, en concepto de **garantía provisional/garantía
definitiva/complementaria**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se
puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al
asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del
Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Diputación Provincial de Cádiz, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la **Diputación Provincial de Cádiz** autorice
su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la Entidad)

_____ (firma de las personas Apoderadas)

Bastanteo de poderes por el Registro Especial de Proposiciones de los Servicios Generales de la Presidencia		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO NÚMERO 11 C

MODELO DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
con domicilio en _____, en nombre propio o en
representación de _____;

EXPONE:

Que habiendo sido propuesto como adjudicatario por la Diputación Provincial de Cádiz para el contrato:

Nº de Expediente: SERVI/00038/2017

Denominación: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

SOLICITA que le sea practicada **retención en el precio del contrato** como medio de constitución de garantía definitiva, hasta el importe total del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes.

_____, a _____ de _____ de 2018
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO NÚMERO 12

DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

D./D^a _____, con DNI nº _____
en nombre y representación de la entidad: _____
con C.I.F. Nº _____, con domicilio en _____
C.P. _____, Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Tlf. Móvil _____
nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder nº _____

DECLARA:

Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en sustitución de la aportación inicial de la documentación requerida en el apartado 1 del art. 146 del TRLCSP, cuya validez y posesión se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, en el plazo conferido al efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP.

ACEPTA:

como medio de notificación preferente, en el Expediente nº SERVI/00038/2017

denominado: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz, instruido por esta Central de Contratación Administrativa, la vía electrónica, mediante comparecencia en la Sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es/>), previo aviso, en el correo electrónico y número de teléfono móvil facilitados, indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

OTORGA su representación a D./D^a _____
con D.N.I. _____, como autorizado/a para la recepción de dichas notificaciones.

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en su caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la persona responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz ó por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ANEXO NÚMERO 13

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D./D^a _____, con DNI nº _____

en nombre y representación de la entidad: _____

con N.I.F. Nº _____, con domicilio en _____

C.P. _____, Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____ Tif. Móvil _____

nombrado/a a tal efecto mediante escritura de poder nº _____

ACEPTA como medio de notificación preferente, en el Expediente nº SERVI/00038/2017 denominado: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia de la Diputación Provincial de Cádiz, instruido por esta Central de Contratación Administrativa, la vía electrónica, mediante comparecencia en la Sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es/>), previo aviso, en el correo electrónico y número de teléfono móvil facilitados, indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

OTORGA su representación a D./D^a _____

con D.N.I. _____, como autorizado/a para la recepción de dichas notificaciones.

Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Se podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente <https://sede.dipucadiz.es/ayuda.html>

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

_____, a _____ de _____ de 2018

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en su caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la persona responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz ó por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.