



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE “AYUDA A DOMICILIO EN FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS
PARA PERSONAS MAYORES Y DEPENDIENTES”**

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto: El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de ayuda a domicilio en fines de semana y días festivos para personas mayores y dependientes, incluido en el Programa de Mayores y Dependencia, en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por la Trabajadora Social responsable del Programa de Mayores y Dependencia del Centro Municipal de Servicios Sociales de Jumilla.

Los servicios que deban prestarse a los usuarios y la frecuencia y tiempo de atención a los mismos serán determinados por la responsable municipal del contrato, en función de las necesidades de cada uno de ellos, correspondiendo al contratista la organización del servicio a partir de tales indicaciones.

El número total de horas incluidas en el objeto del contrato será el máximo posible, de acuerdo con el precio de adjudicación por hora que resulte de la licitación, hasta alcanzar el límite total del presupuesto determinado en la cláusula 6.2 de este pliego.

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer: Con este contrato se satisface la necesidad de prestar atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social (personas de edad avanzada y/o discapacitadas del municipio de Jumilla), que permita la permanencia en su medio habitual de vida, cuando se hallen en circunstancias en las que no es posible la realización de sus actividades habituales o en situaciones de conflicto familiar por alguno de sus miembros que supongan un peligro para la continuidad de la convivencia autónoma.

1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten.

1.4. Calificación del contrato: El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. Código CPV: 85310000-5 (Servicios de asistencia social).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Régimen jurídico: El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación 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, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en todo lo que no se oponga a aquélla) y el 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.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- 2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 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, y la Resolución de Alcaldía 751/2015, Tercero.1.a.

- 3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

- 3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 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, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del 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.

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia - Tfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

- 3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web www.jumilla.org/contratacion.



4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

4.1. Procedimiento de adjudicación: La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 174.e 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, recayendo la adjudicación en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la necesaria solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, de conformidad con los artículos 169.2 y 178.1 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.

4.2. Tramitación: La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista 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.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Duración: El contrato tendrá una duración comprendida entre el 1 de enero (o fecha de firma del documento de formalización del contrato, en caso de ser posterior) y el 31 de diciembre de 2016.

5.2. Prórrogas: El contrato podrá ser objeto de prórroga por un periodo idéntico al de su duración inicial, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 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.

6. PRECIO DEL CONTRATO

6.1. Presupuesto base de licitación: Se establece como presupuesto base de licitación la cantidad de CATORCE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (14,56 €) por hora (presupuesto unitario), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto: 14,00 euros/hora.
- Cuota IVA (4%, según art. 91.2.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre): 0,56 euros/hora.

6.2. Presupuesto máximo anual: El presupuesto máximo del presente contrato se fija en DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (18.476,64 €), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto: 17.766,00 euros.
- Cuota IVA (4%): 710,64 euros (art. 91.2.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- 6.3. Valor estimado:** Se establece en 35.532,00 euros (17.766,00 €/año * 2 años), de acuerdo con el artículo 88 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.
- 6.4. Tramitación anticipada del gasto:** Será de aplicación al presente expediente la tramitación anticipada del gasto prevista en el artículo 110.2 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, por lo que podrá adjudicarse y formalizarse antes del inicio del ejercicio de ejecución al que deberá imputarse el gasto, quedando condicionada su validez a la existencia de crédito en el mismo.
- 6.5. Revisión de precios:** De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.
- 6.6. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.
Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- 6.7. Retribución del contratista:** La retribución del contratista estará constituida únicamente por el precio satisfecho por la Administración en cumplimiento del contrato, sin que pueda percibir ninguna cantidad directamente de los usuarios de los servicios.

7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.



8. PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. Del Ayuntamiento respecto de los licitadores: El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

8.2. Del contratista respecto de los usuarios del servicio: El contratista, en virtud de los servicios a prestar y de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, asume la figura de “encargado del tratamiento” respecto de los datos de carácter personal de los que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y a los que tiene que acceder como consecuencia de la prestación de servicios contratada. Como tal, la empresa contratante se obliga expresamente a:

- Utilizar los datos exclusivamente para la finalidad contratada, sin que sea posible aplicarlos o utilizarlos con fin distinto al objeto del presente contrato, o comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas
- Guardar confidencialidad y secreto profesional sobre todos los datos de carácter personal a los que acceda y que figuren en ficheros de los que es responsable el Ayuntamiento. Esta obligación se mantiene incluso después de finalizar la prestación de servicios.
- Tratar dichos datos según las especificaciones en materia de seguridad previstas en la normativa vigente, sin que pueda utilizarlos o comunicarlos a terceros para un fin distinto de la prestación de servicios contratada.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- Devolver la información recibida y generada una vez cumplida la prestación de servicios.
- Comunicar y hacer cumplir al personal y colaboradores a su cargo todas las obligaciones anteriores, incluso después de terminada la relación laboral o contractual.

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

9.1. Capacidad: Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

No serán admitidas a la licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

9.2. Solvencia: Los empresarios deberán contar con los medios personales y materiales adecuados y suficientes para la ejecución del contrato y con la habilitación empresarial que sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato. En particular, se exigirán los siguientes requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

- *Solvencia económica y financiera:* Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos igual al valor estimado del contrato (cuando su duración no sea superior a un año) o al valor anual medio del contrato (si su duración es superior a un año).
- *Solvencia técnica:*
 - * Ejecución de contratos de servicios de carácter análogo a éste con entidades del sector público en los últimos cinco años.
 - * Inscripción en el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y autorizados para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

10.1. Criterios de negociación: Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá únicamente al criterio de negociación del menor precio unitario de cada hora.

10.2. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados: Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En estos casos, y de acuerdo con el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta económica, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

11. GARANTÍAS

11.1. Garantía provisional: No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.

11.2. Garantía definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Real Decreto



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.

- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 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, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

11.3. Reajuste de garantías: Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1. Requisitos de las ofertas: Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

12.2. Documentación a aportar: La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS PARA PERSONAS MAYORES Y DEPENDIENTES». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 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. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.
- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.
En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.
- d) (Opcional) COMPROMISO DE UTE: Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

Se indicará el valor ofertado como precio por hora (precio unitario), que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación, así como aquéllas que no se ajusten al siguiente modelo.

Modelo de oferta:

«D./D^a (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato administrativo de servicios de «AYUDA A DOMICILIO EN FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS PARA PERSONAS MAYORES Y DEPENDIENTES», por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, hace constar:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- 1) *Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*
- 2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de (...) euros/hora, más (...) euros/hora correspondientes al IVA.*

(Lugar, fecha y firma)».

12.3. Presentación de las ofertas: Las ofertas se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también, por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o presentación de la proposición en el registro de la otra Administración, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (968756908), télex o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, denominación completa del mismo y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Apertura y valoración de ofertas: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, se procederá a la apertura y examen en acto público de la oferta económica y de las mejoras contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración.



En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación valorada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

- a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:
 - Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
 - Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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 empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

- c) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 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.

- d) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (si el empresario estuviera inscrito en dicho registro) o 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 el Registro Mercantil.
- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:** Se realizará por uno o varios de los siguientes medios:
- Relación de los principales servicios de carácter análogo a los que son objeto de este contrato, prestados a entidades del sector público en los últimos cinco años. Esta relación deberá venir acompañada de los correspondientes certificados, en los que se indique el objeto de los trabajos, la fecha y el destinatario de los mismos.
 - Certificado acreditativo de que la empresa se encuentra inscrita en el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y autorizados para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
- f) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.
- g) **CONSTITUCIÓN DE UTE:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el NIF asignado.
- h) **SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que les pudiera corresponder.
- i) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En cumplimiento de lo previsto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se aportará:
- Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, indicativa de la modalidad de organización preventiva que ha adoptado la empresa, la información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores, vigilancia de la salud y nombramiento de recurso preventivo.
- j) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
- k) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

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

13.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

13.4. Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 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.

13.5. Licitación desierta: No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El documento de formalización constituye 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

15.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba de la responsable del contrato y de la Concejalía de Política Social del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. En todo caso,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

15.2. Medios personales: Corresponde al contratista aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a cumplir respecto del personal a su cargo las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

La empresa adjudicataria está obligada a abonar los salarios del personal a su cargo regularmente y con periodicidad mensual.

La Administración podrá solicitar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de personal, en concreto, las copias de los TC1 y TC2 o modelos que IOs sustituyan, afiliación a la Seguridad Social cumplimentados, convenio colectivo y relación nominal del personal (nombre, DNI, domicilio, teléfono, centro de trabajo, horario y jornada). El contratista estará obligado a comunicar cualquier variación que se produzca en la mencionada relación.

El contratista responderá de los actos u omisiones de su personal, pudiendo el Ayuntamiento, en extremos debidamente motivados, requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista, que dependerá exclusivamente de ésta, sin que sea posible esgrimir frente a esta Administración derechos o responsabilidades derivadas de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal de la Administración contratante.

Se informa a los licitadores que el adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan a continuación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del VI Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, suscrito el 16 de marzo de 2012 (BOE nº 119, de 18/05/2012):

CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD
Peón especialista	501	20 h/sem	06/01/2012
Peón especialista	501	10 h/sem	06/01/2012

15.3. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y la empresa contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, con carácter previo a la adjudicación, la empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula 13.3 de este Pliego.



Asimismo, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al responsable del contrato una memoria en la que se indique o contenga:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.
- Procedimiento de consulta y participación de los trabajadores.
- Procedimiento de control del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.
- Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran la presencia de recursos preventivos.
- Procedimiento de coordinación con actividades de la empresa principal.
- Justificante de haber recibido información sobre medidas de emergencia y formación en el uso de EPIs, vigilancia de la salud, etc.
- Justificante de la entrega de EPIs.

Junto a la factura mensual, el contratista aportará una relación de los accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo a que haga referencia esa factura.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que el contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

15.4. Medios materiales: Corresponde al contratista aportar los medios materiales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.5. Responsabilidad del contratista: El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305.2 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.

Asimismo, indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

16.1. Responsable del contrato: Corresponden a la Trabajadora Social responsable del Programa de Mayores y Dependencia del Centro Municipal de Servicios Sociales de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al responsable del contrato la información que éste solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso del responsable municipal a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la



técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

16.2. Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquella y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

El responsable de la empresa deberá estar localizable en todo momento (en un único número de teléfono móvil), y la atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar. La Administración podrá requerir al contratista su sustitución cuando se estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.

El responsable de la empresa deberá consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda afectar a las condiciones de ejecución del contrato.

El responsable de la empresa mantendrá un contacto permanente con el Ayuntamiento, debiendo:

- Presentar al inicio del contrato, y cada vez que se produzca alguna variación, un listado de los auxiliares de Ayuda a domicilio, en el que consten sus nombres y apellidos, NIF, número de afiliación a la Seguridad Social, fecha de contratación y duración del contrato.
- Presentar, con carácter mensual, los partes de trabajo elaborados durante ese periodo con ocasión de cada servicio prestado, indicando todas las incidencias que considere relevantes en la adecuada prestación del servicio.
- Presentar, al finalizar cada año, una memoria sobre el desarrollo del servicio.
- Mantener, al menos, una reunión mensual con la responsable del contrato.
- Favorecer, al menos, una reunión trimestral entre la responsable del contrato y los auxiliares de Ayuda a Domicilio.

17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. Causas y cuantía: Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

- a) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido o cumplido de manera defectuosa cualquier obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato.

En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.

17.2. Imposición y efectividad: Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

18.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 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.

18.2. Subcontratación: No se permite.

19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

Si los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19.2. Plazo de garantía: El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada. Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

20. PAGO DEL PRECIO

20.1. Facturación: Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. En cada una de ellas se indicará el número de horas de servicio prestadas durante el mes correspondiente.

20.2. Pago del precio: El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 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.



21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

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

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 308 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. Asimismo, podrán ser causas de resolución la trasgresión del deber de confidencialidad establecida en la cláusula 7 de este Pliego por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

23. CONDICIONES A LA EFICACIA DEL CONTRATO

Habida cuenta de la situación de indefinición competencial en materia de servicios sociales que existe en la actualidad, derivada de la redacción dada al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, así como de la Disposición Transitoria Segunda de esta última, y que, al día de la fecha y más allá de la Nota Explicativa de la Reforma Local publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, no se ha dictado ninguna norma que desarrolle o interprete este nuevo régimen competencial, se establece expresamente que la eficacia del contrato quedará sometida a las siguientes condiciones:

- En caso de que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine que es titular de la competencia en virtud de la cual se presta el servicio de ayuda a domicilio y decida prestarlo directamente: Quedará resuelto el contrato (condición resolutoria), o no se producirá la adjudicación o formalización, si dicha determinación se produce con anterioridad al perfeccionamiento del contrato.
- En caso de que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine que es titular de la competencia en virtud de la cual se presta el servicio de ayuda a domicilio y que la misma va a ser delegada en el Ayuntamiento de Jumilla de acuerdo con el artículo 7.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El contrato no será eficaz hasta que sea efectiva la delegación (condición suspensiva).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- En caso de que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia determine que es titular de la competencia en virtud de la cual se presta el servicio de ayuda a domicilio y decida no prestarlo ni delegar la competencia: El contrato no será eficaz hasta que el Ayuntamiento de Jumilla tramite el expediente a que hace referencia el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con resultado favorable (condición suspensiva).
- En caso de que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia haga una interpretación acorde con la Nota Explicativa de la Reforma Local, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y vincule su ejercicio de la competencia en materia de servicios sociales a la aprobación de un nuevo sistema de financiación autonómica y local: El contrato será eficaz desde su entrada en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego.

En Jumilla, a 2 de noviembre de 2015.

LA ALCALDESA

Fdo. Juana Guardiola Verdú

Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al 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 y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 2 de noviembre de 2015.

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Josefa Torres Molina

Fdo. Pedro Jesús Sánchez Galindo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

ANEXO I

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA
EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (1), NIF:, con domicilio en (2), en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

AVALA

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 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 para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido 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 y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

-
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
 - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
 - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
 - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
 - (5) Importe en letra y números.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a..... de..... de.....

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D./D^a.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....