



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, ADJUDICARÁ LAS PRESTACIONES PROPIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDIMIENTO ABIERTO, FORMA CONCURSO, TRAMITACIÓN URGENTE.**

## **I.- OBJETO DEL CONTRATO. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El objeto del contrato, que tiene carácter de contrato administrativo especial, es la prestación de las actividades básicas de carácter personal y doméstico del Servicio de Ayuda a Domicilio, a beneficiarios del término municipal de Ciudad Real. En el ámbito de prestación quedan incluidos los Anejos de este municipio.

Este objeto se detalla en cuanto a las características de las prestaciones, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La forma de adjudicación será mediante concurso, de acuerdo con el artículo 85 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), admitiéndose mejoras y produciéndose la adjudicación a la proposición más ventajosa en su conjunto. (artículo 74.3 del TRLCAP), procediendo la tramitación urgente del expediente por la cercanía de la finalización del anterior contrato, y concurriendo razones de interés público que exigen la premura en su licitación y adjudicación.

Las necesidades administrativas a satisfacer consisten en dar la cobertura necesaria a la ayuda a domicilio, en el ámbito de éste término municipal.

Tiene carácter contractual, junto con el presente pliego, el de prescripciones técnicas prevaleciendo en caso de discrepancia el primero.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de atender con personal y medios propios aquellos casos que por sus características especiales así lo requieran.

## **II.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS E INSPECCIÓN.**

Corresponde al Ayuntamiento la dirección del Servicio Público de Ayuda a Domicilio y de las prestaciones contratadas, que ejercerá a través de la organización de sus Servicios Sociales. Esta potestad incluye entre otras las siguientes facultades:

- a) Determinación de las personas beneficiarias del servicio: los usuarios (altas y bajas).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- b) Número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso, y el horario concreto en aquellas prestaciones que lo requieran (levantar y acostar, comida u otras similares).
- c) Las prestaciones específicas de la atención a cada usuario.
- d) Cuantificación económica de la aportación de cada beneficiario, de acuerdo con la Ordenanza Municipal de regulación del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- e) Determinar las características y la cualificación de las personas que deban atender aquellos casos considerados especiales por los Servicios Sociales Municipales.
- f) Las modificaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del Servicio y sin perjuicio de aquellas que sean necesarias por motivos de interés público.

-Relaciones entre la Corporación y el contratista.

A) Revisión de casos.

La Concejalía Delegada de Bienestar Social y los técnicos municipales responsables del Servicio, realizarán la valoración del caso y el diseño de la intervención, asignando las prestaciones que consideren oportunas; serán asimismo, responsables de la evaluación continuada, de los cambios derivados de ella y de la conclusión del caso.

1.- Asignado el Servicio al usuario, la Concejalía de Bienestar Social lo comunicará a la Entidad Adjudicataria, bien por escrito o telefónicamente, a través del técnico responsable de la Ayuda a Domicilio. Se determinará asimismo:

- a) Las personas beneficiarias del servicio: los usuarios (altas y bajas).
- b) Número de horas y periodicidad con que ha de prestarse del Servicio en cada caso, y el horario concreto en aquellas prestaciones que lo requieran (levantar y acostar, comida u otras similares).
- c) Las prestaciones específicas de la atención a cada usuario.
- d) Las características y la cualificación de las personas que deban atender aquellos casos considerados especiales por los Servicios Sociales Municipales.
- e) Las modificaciones que sean precisas introducir en la atención de cada usuario, para garantizar el mejor funcionamiento del servicio.
- f) Aplicar la aportación económica del beneficiario según la ordenanza fiscal.

2.- En el plazo de inicio de la prestación del Servicio por la Entidad Contratante, no será superior a 5 días a partir del recibo de la orden de alta.

3.- En los casos de extrema urgencia dictaminados por los técnicos de este Ayuntamiento, el Servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 24 horas posteriores.



#### AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

4.- La Entidad adjudicataria del Servicio asumirá todas las órdenes que este Ayuntamiento emita.

B) Funcionamiento y coordinación.

Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el Servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que van más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

Esto requiere que la relación Ayuntamiento - Entidad – Usuario, sea fluida y con continuidad, lo que supone:

- a) La Entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.
- b) Para una correcta coordinación del Servicio, la Entidad asignará un Coordinador/a, que a su vez sea el representante con quien se entenderá el Ayuntamiento, en orden a la debida prestación del Servicio. La empresa deberá contar con un trabajador social en la plantilla de Ciudad Real.

Las funciones del Coordinador serán:

- Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario por los técnicos municipales.
  - Mantener correctamente informados a los técnicos municipales de la marcha del Servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte a la Entidad en todo lo referente a la adecuada atención de cada usuario y la buena marcha del Servicio en general.
  - Dar aviso al responsable municipal de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.
  - Velar por el cumplimiento estricto del tiempo de prestación marcado para cada usuario.
  - Emitir los informes que se les soliciten por la jefatura del servicio en relación con el desarrollo de la prestación en casos puntuales.
- c) Salvo situaciones excepcionales dictaminadas por el técnico municipal correspondiente, o en caso de servicios extraordinarios, la Entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención del usuario, con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. En caso de que la Entidad estime la conveniencia de un cambio en la prestación, deberá comunicarlo de forma expresa, razonando la previsible mejora de la calidad del Servicio a prestar, al técnico municipal responsable, quien decidirá en última instancia.  
Las sustituciones en la atención a un usuario, a propuesta del contratista, serán las mínimas imprescindibles, con causa justificada y aviso previo de la Entidad al técnico municipal responsable del Servicio, notificando el cambio en un plazo máximo de 48 horas.
- d) La obligación de que el coordinador/a designado por la Entidad adjudicataria, al inicio de la prestación, deberá presentarse al beneficiario



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

en compañía del técnico municipal responsable, salvo en los casos de urgencia, o en situaciones excepcionales que afecten al técnico municipal.

### C) Control.

1.- El inicio de la prestación del servicio se comunicará a la empresa por el técnico responsable, del servicio en la Concejalía, y éste a su vez notificará al Ayuntamiento: la fecha efectiva del inicio del Servicio, la sujeción a los extremos contenidos en la comunicación y la persona designada para la prestación del Servicio.

2.- Iniciada la prestación, el auxiliar de ayuda a domicilio justificará ésta mediante el control de firmas establecido por el Ayuntamiento.

3.- Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados.

4.- El responsable del Servicio en el Ayuntamiento podrá concertar con la entidad adjudicataria, a fin de recabar información sobre los usuarios y la marcha general del Servicio, reuniones de coordinación.

### **III.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. PERSONAL DE LA EMPRESA.**

1.- Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, y no se hallen comprendidas en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con las Corporaciones Locales señaladas en la Legislación vigente.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas de este Pliego de Condiciones, los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Comprometerse a tener, en su caso de resultar adjudicatario, antes de la ejecución del contrato, su domicilio social o delegación en Ciudad Real, disponiendo de un local definido, provisto de teléfono con una persona responsable y permanente disponibilidad cuando sea requerido por los responsables municipales. Dicho responsable tendrá plenos poderes y autoridad para resolver cuantos problemas puedan surgir.
- b) Acreditar que el personal tenga realizados cursillos relacionados con la temática de Ayuda a Domicilio, geriatría, formación sanitaria o experiencia en Centros de tercera Edad. Dentro de este personal habrá de contar con un Diplomado en Trabajo Social.
- c) Presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importes, fechas, y beneficiarios públicos o privados de los mismos, a efectos de solvencia técnica.

3.- Las empresas licitadoras presentarán documentos acreditativos de reunir los requisitos anteriormente señalados.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Además para concurrir a la adjudicación deberán presentar, incluido en el Proyecto, una memoria en la que se especifique:

- Origen de la entidad.
- Número de integrantes, nombres y apellidos de cada uno de ellos y currículum vitae .
- Estatutos de la Organización, en los que se señalen detalladamente los objetivos
- Sede o referencia de la Entidad ( teléfono y dirección).

4.- El adjudicatario deberá asumir los costes derivados de las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

5.- En ningún supuesto, el Ayuntamiento de Ciudad Real se subrogará en las relaciones contractuales entre contratista y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

A este respecto, se incluye como obligación del adjudicatario:

- a) Hacer figurar como causa de resolución de los contratos de trabajo personal afecto al servicio, la extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate del servicio, caducidad del mismo y la extinción del contrato concesional.
- b) Asumir el coste de las indemnizaciones por despido o resolución de los contratos de trabajo que pudieran recaer en la administración, en virtud de sentencias de los Tribunales.

#### **IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

A) El Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

1.- Modificar el contrato en los términos establecidos por la legislación vigente.

2.- Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el Servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere con arreglo a lo previsto en la cláusula V y ya las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

4.- Suprimir la prestación del Servicio con la indemnización a favor del Contratista establecida en la legislación vigente.



B) Obligaciones de la Corporación:

- 1.- A tener al contratista quieta y pacíficamente en la prestación del Servicio.
- 2.- Al pago del precio de la forma y cuantía estipulados.
- 3.- A indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al contratista a consecuencia de la resolución del contrato por causa imputable a la Administración.
- 4.- A comunicar al contratista con la debida antelación las directrices e instrucciones necesarias para la prestación del servicio.

C) Derechos del Contratista:

- 1.- A ser respetado y tenido quieta y pacíficamente en la prestación del Servicio.
- 2.- A percibir el importe de la prestación del Servicio en la forma señalada en las cláusulas de este Pliego.
- 3.- A ser indemnizado en aquellos supuestos en que el Ayuntamiento resuelva el contrato por causa imputable a la Administración.

D) Obligaciones del Contratista:

- 1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contrata y ordenado posteriormente por la Corporación, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionen una subversión en la economía de la contrata y sin más interrupciones de las que habían producido en el supuesto de que no se hubiese adjudicado el contrato.
- 2.- Admitir a la prestación del servicio a toda persona que cumpla las condiciones estipuladas en el presente expediente de contratación.
- 3.- No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.
- 4.- Tener su domicilio social o delegación en Ciudad Real, con las características señaladas en la cláusula reguladora de los requisitos de los licitadores de este Pliego de Condiciones.
- 5.- Acreditar anualmente hallarse al corriente de pago en las responsabilidades fiscales y de Seguridad Social, y en su caso, que la entidad está exenta del I.V.A.
- 6.- Comunicar expresamente las altas y bajas en la Seguridad Social, así como el número de horas de contrato de los trabajadores adscritos a este servicio.
- 7.- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social para la identificación y control del personal



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del Servicio al usuario.

8.- Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral del desarrollo de la ejecución del contrato.

9.- Entregar anualmente una Memoria-Evaluación de la ejecución del contrato.

10.- Realizar el cobro de la aportación económica de los usuarios del Servicio, según las indicaciones del Excmo. Ayuntamiento.

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

12.- En cuanto a los gastos de publicidad del presente contrato, correrán de cuenta del adjudicatario, salvo las aclaraciones o rectificaciones de anuncios que serán a cargo del órgano de contratación.

13.- La empresa que resulte adjudicataria se hará cargo, en la forma reglamentaria, del personal de plantilla procedente de la contrata actual, los cuales se relacionan en documento anexo al presente pliego de condiciones

### **V.- RÉGIMEN SANCIONADOR. PENALIDADES.**

#### A) Faltas:

1.- Faltas leves: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La ligera incorrección con los usuarios.
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves: Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El trato negativo al usuario, salvo que revistiese características tales que le califique de muy grave.
- c) La falsedad o falsificación de los servicios



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- d) En general e incumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- e) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conocieran en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

3.- Faltas muy graves: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del Servicio, las siguientes:

- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del Servicio, tanto en su calidad como en su cantidad.
- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- d) El cobro a los usuarios de cantidad por la prestación del servicio.
- e) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del Servicio.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave al usuario.
- g) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y de las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.

B.- Sanciones:

1.- La comisión de falta leve alguna dará lugar previa audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la Entidad Contratante.

2.- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Concejal de bienestar Social, con audiencia de la Entidad Contratante, al apercibimiento de la Empresa y la reparación de daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

3.- La acumulación de tres apercibimientos en el periodo de un año podrá dar lugar a la resolución del contrato.

4.- Asimismo la comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, con indemnización de los daños y perjuicios causados a la Administración, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.





## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

5.- La reiteración de faltas graves y muy graves supondrá la resolución inmediata del contrato adjudicado a dicha entidad, con las consecuencias a que se refiere el número anterior.

C).- Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista, la Corporación Municipal podrá poner reparos justificados al adjudicatario respecto a la defectuosa prestación del servicio, lo que determinaría una suspensión de pago de la mensualidad correspondiente, mientras se fija en forma definitiva el importe a reducir de la correspondiente factura mensual, como sanción por dicha defectuosa prestación del servicio.

### **VI.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las proposiciones se deberán presentar en sobre cerrado, en el Registro del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el término de 8 días desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.P. Si el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado. El plazo antes citado se prorrogará en los supuestos contemplados por el art. 78 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, y debiendo exponerse tal resolución en el tablón de anuncios.

En el figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN, POR CUNCURSO EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LAS PRESTACIONES PROPIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.

Dentro de este sobre mayor se contendrán 2 sobre A y B cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El sobre A se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos originales o debidamente compulsados:

- a) Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- b) Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- c) Poder notarial, en caso de de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizada y bastantada por el Secretario de la corporación o cualquier otro fedatario público.
- d) Declaración de alta en el I.A.E. del epígrafe que le faculte para contratar y último recibo del mismo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto (art. 15.1 del R.C.A.P.).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con los art. 15 y 20 del Texto Refundido de la L.C.A.P., ante notario o autoridad judicial o administrativa ( art. 21.5 del Texto Refundido de L.C.A.P.). En el mismo documento se expresará también la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación a quien vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de 5 días hábiles.
- f) Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera de los empresarios, según se establece en el art. 16 del Texto Refundido de la L.C.A.P. y la solvencia técnica o profesional mediante los documentos a que se refiere la cláusula relativa a los requisitos de los licitadores.
- g) En su caso, para las U.T.E., los requisitos del art. 24 del Texto Refundido de la L.C.A.P., debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la U.T.E. deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la U.T.E., en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
- h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En el sobre B se subtitulará “ OFERTA ECONÓMICA” con el siguiente MODELO:

D. ...., con domicilio en....., Municipio ....., C.P. .... y D.N.I. nº ..... en nombre propio (o en representación de ....., como acredito por ..... enterado del Pliego de Condiciones y demás documentos obrantes en el expediente que rige en el Concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación de las prestaciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ciudad Real, se compromete a dicha prestación con arreglo al referido Pliego y a la proposición que acompaño por un precio de ..... euros/hora día hábil y ..... euros/hora día domingos, festivos y horario espacial.

Lugar, fecha y firma del proponente, acompañando la documentación acreditativa para el baremo del concurso, según los criterios de adjudicación del referido pliego.

Toda la documentación a que se refiere la presente cláusula deberá ser original o copia debidamente compulsado o autenticada.

**VII.- APERTURA DE PLICAS Y MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN.**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

A las doce horas del primer día hábil siguiente, salvo que fuera Sábado, en cuyo caso se prorrogará al siguiente día hábil, a la terminación del plazo de presentación de plicas, se procederá a la apertura de las presentadas, en el acto público, ante la mesa de contratación, presidida por el Concejal Delegado de Bienestar Social, y de la que formarán parte el Titular de la Asesoría Jurídica, el Sr. Interventor, la Jefa de Servicio de Bienestar Social, la Técnico de Gestión de Apoyo, como Secretaria, o personal al servicio del ayuntamiento que les sustituya o en quien deleguen.

La mesa en primer lugar calificará los documentos aportados en tiempo y forma; seguidamente, se procederá a la apertura de las proposiciones y las elevará al órgano de contratación, con el acta y las observaciones oportunas, previos los informes que considere oportunos, que recogerán la valoración de las ofertas en atención a los criterios de selección incluidos en el presente pliego de condiciones.

Si se observan defectos materiales en la documentación presentada la mesa podrá conceder un plazo de tres días para su subsanación. En caso de que el licitador esté presente en el acto dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de que no esté presente el plazo comenzará a contar desde el siguiente día al del recibo de la notificación. De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de la Mesa de Contratación.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones, sin atender, necesariamente, al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios que figuren en el pliego.

Efectuada la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que dentro de los diez días siguientes al de la fecha en que se reciba la notificación, presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y la póliza de seguro exigida.

Asimismo, deberán presentar en el mismo plazo y caso de no haberlo hecho antes, documentación acreditativa de tener su domicilio social o delegación en Ciudad Real, de la forma prevista en la cláusula III.2.a).

Si no atiendiere dichos requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalice en el término señalado, la adjudicación quedará sin efecto de pleno derecho, con las consecuencias previstas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tratándose de un contrato de tramitación urgente, podrá acordar el Ayuntamiento el inicio de la prestación aún no habiéndose formalizado el contrato, siempre que haya prestado la garantía definitiva.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### **VIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará mediante concurso y la licitación versará sobre los siguientes extremos, aplicándose los criterios de adjudicación con la siguiente ponderación:

- Mayor calidad técnica y concreción del Proyecto: hasta 14 puntos.
- Compromisos especiales o posibles mejoras que el concursante presente sobre la base del Servicio definido en el Pliego: hasta 8 puntos
- Reducción en el precio. Hasta 6 puntos.
- La proposición presentada por aquella empresa que en el momento de acreditar su solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos, no inferior al 2 por 100, siempre que dicha proposición iguale en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos anteriormente desarrollados: hasta 2 puntos

### **IX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Previamente se deberá constituir la garantía definitiva y presentar la documentación acreditativa de tener domicilio social o delegación en Ciudad Real, de la forma prevista en la cláusula III.2.a), así como el Seguro a que se refiere la cláusula XV.

### **X.- PRECIO.**

Se fijan los siguientes tipos de licitación a la baja:

- .- El precio/hora para días hábiles se fija en 11,53 euros, I.V.A. incluido.
- .- El precio/hora para domingos, festivos y horario especial prevista en las prescripciones técnicas: 14,62 euros, I.V.A incluido.
- .- Número de horas anuales: 40.560
- .- Precio anual: 467.656,8 I.V.A. incluido.

Este Ayuntamiento se compromete a incluir en la partida presupuestaria específica y suficiente en crédito para atender en el Presupuesto del 2007 y 2008 los gastos derivados de este contrato, quedando, en consecuencia la adjudicación, sometida a la condición suspensiva de previsión presupuestaria.

### **XI.- REVISIÓN DE PRECIOS.**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La revisión de precios se llevará a cabo a los 12 meses siguientes al inicio de la prestación del servicio. A continuación, se efectuará una revisión cada 12 meses, siempre que lo solicite el adjudicatario. La cuantía de las mismas se equivaldrá al tanto por ciento del incremento del índice de precios al consumo de los 12 meses anteriores a aquel en que ha de surtir efectos dicha revisión.

## **XII.- PLAZO DEL CONTRATO.**

El contrato comenzará el 1 de Enero de 2.007, y finalizará el 31 de Diciembre del 2.009. Podrá prorrogarse por otro período igual, de manera expresa y adoptando el correspondiente acuerdo antes de la expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración del contrato no podrá ser superior a CUATRO AÑOS.

En caso de que no pueda comenzar la ejecución del contrato en la fecha antes indicada, y siempre que el retraso no determine la resolución del contrato, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

## **XIII.- FORMA DE PAGO.**

El abono a la Entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato, se efectuará por mensualidades vencidas, mediante la presentación de la correspondiente factura (que recogerá además relación de usuarios con indicación de horas prestadas y aportación económica de cada usuario) en la Concejalía de Bienestar Social, que suscribirá previamente el Técnico Municipal responsable del Servicio de Bienestar Social con el conforme del Concejal Delegado.

El adjudicatario tendrá que efectuar el cobro de la aportación económica que corresponda a cada usuario, previa aplicación por parte de los servicios sociales municipales, de la Ordenanza fiscal vigente. El importe de la recaudación mensual se entregará en la Tesorería Municipal, o bien, se compensará el pago mensual que el Ayuntamiento deba efectuar a favor de la empresa beneficiaria.

## **XIV.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Se dispensa la prestación de garantía provisional, dada la posibilidad que brinda el art. 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fianza definitiva será la que resulte de aplicar el 4 por ciento del importe de adjudicación del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Las garantías podrán depositarse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

Para la devolución de la fianza definitiva, una vez concluido el contrato se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **XV.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a terceros por su personal, como consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad no terminará hasta que haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario deberá tener contratada al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, con una Compañía Aseguradora constituida, por importe de al menos 151.500 euros por siniestro.

#### **XVI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social establecerá los mecanismos necesarios y adecuados para el seguimiento de la actividad y podrá, por el procedimiento previsto para la resolución de contratos administrativos, rescindir unilateralmente la contratación de los Servicios, sin derecho a percibo de cantidad económica que falta para completar el contrato, si en su desarrollo se apreciaren graves deficiencias imputables a la Entidad Adjudicataria o fuese causa de interrupción. Por estas circunstancias no se hace preciso establecer plazo de garantía, conforme permite el art. 110.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **XVII.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.**

Serán causas de resolución del contrato, las previstas en los art. 8.3 y 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y además las siguientes:

1.- La prestación del servicio que no se ajuste al presente Pliego, dará lugar a la resolución del contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, estándose en todo caso a lo dispuesto en la legislación vigente.

Además, el Ayuntamiento de Ciudad Real 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. Todo ello, de acuerdo con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### **XVIII.- JURISDICCION.**

Para las cuestiones litigiosas derivadas de este contrato, las partes expresamente se someten a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa competentes por el lugar en el que la Corporación tiene su sede.

### **XIX.- DISPOSICIONES SUPLETORIAS.**

En lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en: la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento de contratos de las Administraciones públicas, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a los anteriores, la normativa sectorial del Servicio de Ayuda a Domicilio mencionada en este pliego, demás normas de Derecho Administrativo y normas de Derecho Privado. Asimismo, serán respetadas las prescripciones técnicas y los convenios suscritos por este Excmo. Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas, para la Ayuda a Domicilio. Dichas preopciones figuran en documento anexo a este Pliego, y tienen carácter contractual.

Ciudad Real, a 6 de Noviembre de 2006.

LA CONCEJAL DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL

Fdo. Carmen Sancho Fuentes

### **INFORME DE LOS SERVICIOS SOCIALES**

No existe inconveniente técnico para la aprobación del presente pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y las prescripciones técnicas del Servicio contenidas en documento anexo, y en especial en cuanto se refiere a la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

Ciudad Real, 6 de Noviembre de 2006.

LA JEFA DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

Remedios Sánchez-Cruzado Aldana



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

## **INFORME JURÍDICO.**

No existe inconveniente Jurídico para la aprobación del presente Pliego. En cuanto al órgano competente para la aprobación del Pliego de Condiciones y para la adjudicación del contrato será la Junta de Gobierno Local.

Ciudad Real, a 6 de Noviembre de 2006.

EL TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA

JEFA DE LA SECCIÓN DE  
PATRIMONIO, CONTRACIÓN Y  
ESTADÍSTICA.

Julián Gómez-Lobo Yangüas

Mercedes Redondo Alonso