



ÍNDICE

CUADRO RESUMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1	OBJETO DEL CONTRATO. LUGAR DE LA PRESTACIÓN. NECESIDADES A SATISFACER
2	CALIFICACIÓN. DIVISION EN LOTES y CODIGOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRATO
3	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
4	DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS
5	PRECIOS UNITARIOS. PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN.
6	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
7	FORMA DE PAGO
8	FORMA DE FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
9	PERFIL DEL CONTRATANTE.
10	CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATANTE.
11	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
12	MESA DE CONTRATACIÓN.
13	EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.
14	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
15	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.
16	CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.
17	PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.
18	CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS
19	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA.
20	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
21	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
22	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
23	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
24	REVISIÓN DE PRECIOS.
25	CESION DEL CONTRATO
26	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
27	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO
28	RESOLUCION DEL CONTRATO
29	RESPONSABLE DEL CONTRATO
30	UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN
31	TRATAMIENTO DE DATOS
32	SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.
33	SUBROGACION DE PERSONAL
34	REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO



ANEXOS

- ANEXO I: MODELO DECLARACION RESPONSABLE
- ANEXO II: DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LICITADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO
- ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL
- ANEXO IV: MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO V: MEJORAS
- ANEXO VI: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTAR CON UN 2% DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR MEDIDAS ALTERNATIVAS
- ANEXO VII: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA LABORAL, SOCIAL E IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
- ANEXO VIII: MODELO DE AVAL
- ANEXO IX: MODELO CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
- ANEXO X: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES DE DEUDAS PÚBLICA





COMPRAS CONTRATACIÓN

Exp. núm. 1/2021

CUADRO RESUMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID)."

A. PODER ADJUDICADOR		
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN FERNANDO DE HENARES. (MADRID)	
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Junta de Gobierno Local.	
SERVICIO GESTOR:	Área de Servicios Sociales y Mayores	
Perfil de contratante:	http://www.ayto-sanfernando.com/perfil-del-contratante	
Dirección del órgano de contratación:	Plza. de España s/n.	
Correo electrónico del órgano de contratación:	Contratacion@ayto-sanfernando.com ; contratacion3@ayto-sanfernando.com	
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN		
Número de Expediente	1/2021	Tipo de Contrato: SERVICIOS Art. 17 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre.



Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA		
	Con varios criterios de Adjudicación y Sujeto a Regulación Armonizada	Tramitación anticipada:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
CODIGO CPV	85000000-9	Servicios de Salud y Asistencia Social			
	85300000-2	Servicios de Asistencia Social y Servicios Conexos			
Forma de presentación de ofertas:					
Manual <input type="checkbox"/> X Electrónica <input type="checkbox"/> Manual y Electrónica					
Cabe recurso especial: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO de conformidad con el Art. 44 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre					
Contrato sujeto a regulación armonizada: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO de conformidad con el Art. 22 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre					
Directiva aplicable: 24/2014					
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO					
El objeto del presente contrato, es la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), dentro del ámbito del Municipio de San Fernando de Henares. (Madrid).					
D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION					
PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	REFERENCIA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE
2021	2312	22706	22021000067	220210000007	302.973,10
PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	ANUALIDAD	Nº OPERACIÓN	IMPORTE
2021	2312	22706	2022	220219000001	517.000,00
PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	ANUALIDAD	Nº OPERACIÓN	IMPORTE
2021	2312	22706	2023	220219000001	214.026,90



El Presupuesto base de licitación por la totalidad de la duración del contrato:		
1.034.000,00.-€. Iva Incluido		
Sistema de determinación del precio:		
<p>El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de: 17,30.-€ (16,63.-€+0,67.-€ IVA) y 19,76.-€ (19,00.-€+0,76€ IVA) y hasta un máximo de 1.034.000,00.-€</p> <p>El contrato no se adjudicará por un precio de global sino por el precio unitario que figura en el párrafo anterior (precio por hora de servicio prestado) constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo de gasto que puede suponer la ejecución del contrato para el Ayuntamiento.</p> <p>El presupuesto del contrato se ejecutará en función de las necesidades del Ayuntamiento, sin que este obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto.</p> <p>La contraprestación al contratista por la ejecución del presente contrato consistirá en el pago del número de horas efectivas realizadas, según el precio ofertado por el adjudicatario.</p>		
E. VALOR ESTIMADO: De conformidad con lo establecido en el Art.101 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, será igual al importe de licitación del contrato y de las posibles promesas y modificaciones futuras, (IVA Excluido)		
TOTAL, VALOR ESTIMADO:		1.988.461,52.-€
F. REGIMEN DE FINANCIACIÓN		
<p>Para la Anualidad 2.021: 77.000,00.-€ por parte de la Comunidad de Madrid por el concepto de Apoyo a Mayores y otras Personas Vulnerables.</p> <p>Para las anualidades correspondientes al 2022 y 2023: dependerá del Convenio de Atención Social Primaria con la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Natalidad</p>		
G. PLAZO DE EJECUCIÓN	H. PRÓRROGA	I. PLAZO DE GARANTÍA
DOS (2) AÑOS	DOS (2) AÑOS	UN (1) AÑO



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

G. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES		
<input type="checkbox"/> SI, <input checked="" type="checkbox"/> NO		
H. REVISIÓN DE PRECIOS		
x NO		
I. GARANTÍAS		
PROVISIONAL.	NO	
DEFINITIVA.	5% sobre el precio ofertado	
COMPLEMENTARIA.	NO	
J. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS		
<input checked="" type="checkbox"/> SI. <input type="checkbox"/> NO		
K. SUBROGACIÓN		
X SI SUBROGACIÓN DE PERSONAL	NO	
L. SUBCONTRATACIÓN		
<input type="checkbox"/> SI, <input checked="" type="checkbox"/> NO		
M. DATOS DE FACTURACIÓN		
Entidad contratante	Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares	
Servicio Gestor	CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES y MAYORES	

Handwritten signature and stamp



COMPRAS CONTRATACIÓN

Exp. núm. 1/2021

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES. (MADRID)", QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. LUGAR DE LA PRESTACIÓN. NECESIDADES A SATISFACER

1.1. Objeto:

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio para atender las necesidades detectadas desde los Servicios Sociales y Mayores del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. (Madrid)

El Servicio de Ayuda a Domicilio, por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador, queda definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2 Necesidad a satisfacer

La Ayuda a domicilio es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una adecuada intervención a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial en el propio domicilio, con las personas y familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de las actividades habituales de la vida diaria por falta de capacidad física, intelectual, enfermedad mental o sensorial o porque se encuentren en situaciones de conflicto familiar o con sobrecargas, contribuyendo a su integración social y/o a la permanencia de esta personas en su entorno habitual, mientras sea posible y conveniente. El



objetivo del servicio es lograr el mantenimiento de las personas en su propio entorno y mejorar su calidad de vida

Por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador, el Servicio de Ayuda a Domicilio, persigue los siguientes objetivos.

- . PROCURAR un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuari@s la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- . POTENCIAR la autonomía y la integración en el medio habitual de las personas usuarias de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales
- . EVITAR en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.
- . APOYAR la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma.
- . FAVORECER la mejora de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren con una limitación en su autonomía personal.
- . PREVENIR situaciones de deterioro personal y social.
- . POSIBILITAR la interacción en el entorno habitual de convivencia.

Las modalidades de atención del Servicio de Ayuda a Domicilio son:

- . ATENCION DOMESTICA
- . ATENCION PERSONAL

1.3 Lugar de ejecución/Ámbito de actuación

Los domicilios de l@s beneficiari@s del servicio, dentro del término municipal de San Fernando de Henares, lo que no excluye que las Auxiliares de Ayuda a Domicilio tengan que desplazarse en algunas ocasiones a Madrid o sus proximidades. Para resolver algún aspecto de la atención del beneficiario.



2ª.- CALIFICACION. DIVISION EN LOTES y CODIGOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRATO.

2.1 Calificación:

El contrato definido tiene la calificación de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS, de conformidad con el Art. 17 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por lo que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/23UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.

El contrato definido está sujeto a REGULACIÓN ARMONIZADA, ya que su valor estimado (excluido Iva) es igual o superior a 221.000,00.-€

2.2 División en lotes del objeto del contrato.

No procede según la Propuesta de Contratación efectuada por la Sra. Coordinadora de Servicios Sociales y Mayores.

2.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

Según la codificación de la nomenclatura vocabulario común de contratos CPV, a este contrato de servicios le corresponde el siguiente código.

85000000-9. SERVICIOS DE SALUD y ASISTENCIA SOCIAL

85300000-2- SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS CONEXOS

3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN y ADJUDICACION. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION en el que todo el empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El Órgano de contratación es la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de conformidad con las atribuciones que le otorga el Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 1505/2019 de fecha 20 de junio de 2019.



4ª.- DURACION DEL CONTRATO. PRÓRROGAS.

El plazo de duración del contrato se fija en **DOS (2) AÑOS**, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato. Es decir, de conformidad con el Art. 153.6 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, no podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

El contrato podrá ser prorrogado por un periodo de **DOS (2) AÑOS**, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de esta, salvo que se produzcan las causas de modificación previstas en este Pliego.

De conformidad con lo establecido en el Art. 29.2 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento convocara nueva licitación. No obstante si llegado el vencimiento del plazo del contrato, inicial o prorrogado, no han concluido los tramites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. Dicha situación no podrá exceder de 9 meses, siendo su importe proporcional al tiempo prorrogado.

No se establecen plazos parciales-

5ª.- PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN.



Los precios unitarios máximos del servicio se fijan en:

- **HORA DIAS LABORABLES NORMAL**.....16,63.-€. (+ Iva)
- **HORA DIAS FESTIVOS y NOCTURNAS**.....19,00.-€. (+ Iva)

El Presupuesto máximo de licitación es de UN MILLON TREINTA Y CUATRO MIL (1.034.000,00). -€ . Iva Incluido (4%)

El presupuesto del contrato se ejecutará en función de las necesidades del Ayuntamiento, sin que esté obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto.

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) deberá expresarse de forma separada.

6º.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Art.101 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico, será igual al importe de licitación del contrato y de las posibles prorrogas y modificaciones futuras, (IVA Excluido))

TOTAL VALOR ESTIMADO:

1.988.461,52.-€

IMPORTE ANUAL (IVA excluido)	DURACIÓN DEL CONTRATO	PRORROGAS	TOTAL (IVA excluido)
497.115,38.-€	DOS (2) AÑOS	DOS (2) AÑOS	1.988.461,52.-€



7ª.- FORMA DE PAGO.

El contratista tiene derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. (Madrid).

El pago de los servicios se realizará mensualmente cumpliendo los requisitos siguientes:

1º.- NUMERO DE HORAS REALIZADAS MENSUALMENTE DESCONTANDO DEL TOTAL EL COPAGO MENSUAL DE L@S USUARI@S QUE FACTURARA LA EMPRESA ADJUDICATARIA DIRECTAMENTE A L@S USUARI@S.

2º.-DICHA FACTURA SERA PREVIAMENTE INFORMADA POR LA TRABAJADORA SOCIAL MUNICIPAL CORRESPONDIENTE EN EL MOMENTO DE EFECTUAR EL ALTA DEL SERVICIO, SEGÚN EL PRECIO OFERTADO POR EL ADJUDICATARIO.

Dichas facturas obligatoriamente se tramitarán de forma electrónica, ajustándose a la ley 25/2013 y a la vigente normativa sobre Factura Electrónica (FACE) del Ministerio de Economía y Hacienda.

Los códigos que deben figurar en las mismas serán:



EDIFICIO MUNICIPAL	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
SERVICIOS SOCIALES y MAYORES	LA00018983	LA0001939	LA0001939

8ª.- FORMA DE FINANCIACION. EXISTENCIA DE CREDITO.

PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	REFERENCIA	Nº OPERACION	IMPORTE
2021	2312	22706	22021000067	220210000007	302.973.10

PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	ANUALIDAD	Nº OPERACION	IMPORTE
2021	2312	22706	2022	220219000001	517.000,00



PRESUPUESTO	PROGRAMA	ECONOMICA	ANUALIDAD	Nº OPERACION	IMPORTE
2021	2312	22706	2023	220219000001	214.026,00

9ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el *PERFIL DEL CONTRATANTE* al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://www.contrataciondelestado.es>

Podrán acceder directamente a los documentos del expediente de contratación mediante el enlace a la Plataforma de Contratación del Estado alojado en la página web siguiente:

<https://www.ayto-sanfernando.com/perfil-del-contratante-2>

10ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATANTE.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional previstas en los Arts. 87 y 90 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, mediante la documentación que a continuación se relaciona:

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un Certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

Así mismo deberán suscribir declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que lo integran.



La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante y apoderado único.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación o Letrado. Si el bastanteo del Poder se realiza por el Secretario de la Corporación o Letrado municipal, deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición, en horario de 11 a 13 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales, por una cuantía de 56,59 €, que serán ingresadas en la Tesorería Municipal.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según modelos **Anexos**, unidos al presente pliego.

3. Solvencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 apartado b), la ley 9/2017 de 8 de noviembre para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. Los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica y profesional se establecen en el presente Pliego.

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante:

- a) Existencia de un Seguro de Responsabilidad Civil con un importe límite por siniestro de 6000.000,00.-€.
- b) Volumen anual de facturación mayor a 10 veces el importe anual del contrato (se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil y



si el empresario no estuviera inscrito en dicho registro por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito).

3.2. La solvencia técnica o profesional

a). - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. No obstante, la solvencia técnica del licitador se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. En los Contratos de Servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse. En todo caso el licitador, deberá indicar el personal técnico, integrado o no en la empresa participante en el Contrato.

Constará como adscrito al contrato el responsable técnico o interlocutor, conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas,

b). - Los licitadores deberán acreditar su inscripción en el Registro de entidades, Centros y Servicios de Acción Social de la Comunidad de Madrid o en su defecto, haber efectuado, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, la comunicación previa de inicio de la prestación de actividades sociales a través de un servicio de acción social en los términos siguientes:

SECTOR DE ATENCION: personas mayores y personas con discapacidad física intelectual, sensorial, por enfermedad mental crónica)

TIPO DE SERVICIO: Servicio de Ayuda a Domicilio

Subtipo: Atención personal y Atención doméstica.

c). - Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad; deberá acreditarse por medio de certificados expedidos por los organismos correspondientes, estar en posesión de la norma UNE 158301 "Servicios para la promoción de la autonomía personal, Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio" o la Norma ISO 9001, o Certificados Equivalentes



4. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:

a) Copia simple del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

b) Certificación administrativa que acredite estar al corriente en sus obligaciones tributarias.

c) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad y de estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

De conformidad con el Art. 96 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el certificado de inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor, de la presentación de la correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad



de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado. La inscripción en el Registro, deberá ir acompañada de una declaración de validez de la certificación. No es necesario en este caso aportar el bastanteo de poderes cuando dicha representación conste inscrita, siempre que puedan acreditarse todos los extremos documentales de la inscripción por los servicios administrativos del Ayuntamiento, cuando esto no sea posible, se procederá según lo dispuesto para empresas no inscritas.

La justificación acreditativa del cumplimiento de las circunstancias a que se refieren los apartados 1 al 4 deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el licitador que haya presentado la mejor oferta, a cuyo efecto será requerido, para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación oportuna.



11ª PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

b. Lugar y plazo de presentación de ofertas



Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán **DENTRO DEL PLAZO DE 35 DIAS**, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio de la licitación.

Los licitadores presentaran sus ofertas por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, a través del módulo de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la dirección de Internet, <http://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, en alguno de los formatos indicados en la misma y con los siguientes requerimientos:

Ante cualquier duda que el licitador pueda tener, respecto a los requerimientos técnicos que debe reunir su equipo informático para participar en el procedimiento de contratación, la forma de acceder a la asistencia de soporte técnico adecuado, formatos de archivo, características de las certificaciones digitales que puede emplear o, cualquier otra cuestión o incidencia que le pueda surgir en la preparación y presentación de ofertas telemáticas, puede obtener información en : <https://contrataciondelestado.es>, en el apartado "información", o ponerse en contacto con el servicio de asistencia a los licitadores de la Plataforma de Contratación del Sector Público, con la debida antelación a través del correo: licitacionE@minhafp.es.

c. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el Art. 138 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

d. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES (3) SOBRES-ARCHIVO ELECTRONICO**, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN



DEL "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES. (MADRID)".

Los documentos a incluir en cada sobre-archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Deber de confidencialidad:

De acuerdo con lo establecido en los Arts.133 y 154.7 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y sin perjuicio de las disposiciones de la misma relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos haya designado como confidencial, este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, los licitadores deberán presentar declaración responsable complementaria en el modelo recogido en los **Anexos** de este Pliego, en la que indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer constitutivos de ser considerados confidenciales.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. En cualquier caso, la declaración del empresario no obsta, para que, en caso de solicitud de acceso a las ofertas, valore su efectivo "carácter de confidencial" teniendo en cuenta los criterios siguientes: a) que esté comprendida entre las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de carácter Personal; b) que comporte una ventaja competitiva para la empresa; c) que se trate de una información verdaderamente reservada, desconocida por terceros, d) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado y e) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de transparencia y publicidad.



Los licitadores deberán indicar qué documentos o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de "confidenciales", sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencialidad deberá reflejarse en documento separado del resto de la información.

Dentro del SOBRE-ARCHIVO ELECTRONICO A, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO - ELECTRONICO < A >
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), a la que se podrá acceder en la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp01-web/filter?lang=es> y que deberá ir

firmada y con la correspondiente identificación; o bien, en su caso, declaración responsable a cumplimentar según Modelo en los Anexos al presente Pliego, en base a lo señalado en el Art. 140 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- b) En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figura la información requerida en los Anexos al presente Pliego.

Adicionalmente a la declaración a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del Art. 69 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público

- c) Declaración responsable relativa a hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación (en su caso) de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, **(modelo Anexos al Presente Pliego)**.

- d) Declaración cumplimiento obligaciones en materia laboral, social, así como de igualdad efectiva entre hombres y mujeres **(modelo Anexos al presente Pliego)**.



e) Declaración responsable complementaria en el modelo recogido en los Anexos al presente Pliego relativa a la confidencialidad de documentos

f) Declaración responsable de adscripción y disposición de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ARCHIVO- ELECTRONICO < B >

DOCUMENTACION PONDERABLE A TRAVES DE JUICIO DE VALOR

PROYECTO DE TRABAJO

Incluirá el Proyecto de Trabajo, preciso para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, no podrá tener una extensión superior a 50 páginas (a doble cara) con un tipo de letra Arial, Times New Román o similar, de tamaño mínimo de 12, interlineado 1,5 (líneas); y que deberá de contener como mínimo:

- 1.- Proyecto de organización del servicio, objeto del contrato
- 2.- Medios materiales y técnicos de que dispone la entidad, para la realización del servicio.
- 3.- Medios de que dispone para controlar y evaluar la calidad del servicio, así como otros medios de estudio e investigación con los que cuente.
- 4.- Proyecto de formación de los trabajador@s.
- 5.- Titulación académica y dedicación de los profesionales que intervendrán directamente y/o que supervisen el servicio.

ARCHIVO- ELECTRONICO < C >

DOCUMENTACION CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA

Proposición económica.

Proposición económica ajustada al MODELO que se indica en los Anexos a este Pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer



claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación, variase sustancialmente el modelo establecido o no lo presentase, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

No serán valoradas las proposiciones económicas que no aporten el cálculo justificativo de la oferta.

Solo se valorarán las mejoras descritas en la Clausula 14ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares)

Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberán venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

El licitador deber firmar las proposiciones y los **TRES (3) SOBRES/ARCHIVOS ELECTRONICOS** que las incluyen en su presentación, mediante firma electrónica reconocida que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma. Si fuera el licitador una Unión de Empresarios la oferta debe ser firmada por los representantes de las mismas. Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, se puede aportar garantizando la persona que ostenta la representación con su forma electrónica su fidelidad con el original. La Administración podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias y requerir a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original.

Los Sobres-Archivos Electrónicos se firmarán electrónicamente y, se enviarán a través del módulo de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público, dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación.

El cierre de la oferta en el equipo del licitador no supondrá el envío a ningún efecto y si no hubiere remitido la oferta a la Plataforma se tendrá por no presentada.



Una vez remitida electrónicamente la documentación, esta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

Una vez realizada la presentación, dicha herramienta proporcionara a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme a la Resolución de Alcaldía Presidencia núm. 1533/2019 de fecha 21 de junio de 2019, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA:

-El Concejal Delegado de Hacienda. En caso de ausencia la presidencia será ejercida por esta Alcaldía o Concejal/a en quien delegue.

VOCALES:

- Un/a Técnico/a Municipal del Área que promueva el expediente.
- Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o por el Concejal/a Delegado/a, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.
- El/la Secretario/a General de la Corporación.
- El/la Interventor/a de la Corporación.

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

SECRETARIO/A: Un/a Funcionario/a de la Unidad de Compras y Contratación, y en su defecto podrá ser designado entre los funcionarios adscritos a la Concejalía de Hacienda a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

Con independencia de lo anterior, y con el objetivo de que todos los Concejales/as puedan tener información del funcionamiento de la Mesa de Contratación, para los contratos que celebre este



Ayuntamiento, se ha optado porque los representantes de éstos puedan asistir con voz y sin voto a las sesiones que celebre este órgano de asistencia.

13ª.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la Plataforma Electrónica de Contratación indicada serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que se reúna el órgano de contratación para realizar las actuaciones correspondientes, siendo el procedimiento a seguir para la apertura electrónica de las proposiciones el que se detalla a continuación:

ARCHIVO ELECTRONICO < A >

La Mesa de Contratación se constituirá al día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas EN LA SALA DE JUNTAS del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (planta 2ª), sito en la Plaza de España s/n. y procederá al descryptado del Sobre-Archivo-Electrónico < A >, certificando la relación de documentos que figure en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara a los interesados por medio de la PLACSP, concediendo un plazo de tres días, para que los licitadores lo corrijan o subsanen. Si no se subsanase en el plazo requerido, la Mesa de Contratación entenderá que el Licitador desiste de su oferta con lo que le excluirá definitivamente.

ARCHIVO ELECTRONICO < B >

Transcurridos CINCO (5) DIAS HABILES contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12 horas EN LA SALA DE JUNTAS del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (planta 2ª) sito en la Plaza de España s/n y en acto público, se procederá al descryptado del Archivo Electrónico que responde a la



documentación ponderable a través de Juicio de Valor, en donde se incluye el PROYECTO DE TRABAJO.

ARCHIVO ELECTRONICO < C >

Una vez emitido informe sobre la aplicación de los criterios que obedecen a un Juicio de Valor, se convocara la Mesa de Contratación, para estudiar el Informe y, en su caso, aprobarlo o desestimarlo. Sobre la valoración practicada, se informará a los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A continuación, se procederá al descifrado del Archivo Electrónico <C>, que contiene la Proposición Económica y el esto de documentación presentada por los licitadores para la aplicación de los criterios que no obedecen a un Juicio de Valor.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 139.1 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

En el supuesto de calificarse ofertas que se encuentran incursas en presunción de anomalía, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico.

La Mesa de Contratación, finalizado el acto público, podrá solicitar, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente, los informes técnicos que considere necesarios para la aplicación de los criterios de adjudicación que no dependen de un juicio de valor, que se establecen en la cláusula 14 de este Pliego y una vez emitidos éstos, se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación, previa exclusión de las ofertas que no cumplan cualquier requisito exigible o incurran en bajas anormalmente bajas a evaluar y clasificar las ofertas, y a elevar su propuesta al órgano de contratación. En caso de empate entre dos o más empresas, se aplicará el régimen de desempate establecido en la cláusula 17 del presente Pliego.



Recibida la propuesta, el Órgano de contratación requerirá a la empresa que haya sido propuesta por la Mesa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación necesaria para la adjudicación, acreditativa de la constitución de la Garantía definitiva en la Tesorería Municipal, acreditativa de la aptitud para contratar, y en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en el presente pliego.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Transcurrido el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.



14.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

A.- CRITERIOS QUE OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS

CALIDAD DEL PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

1.1.- Se valorará el proyecto que, sobre lo que se exigen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se demuestre un conocimiento exhaustivo de las características de las personas a las que se dirige este servicio: personas mayores o personas con diversidad funcional con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria (sin valoración de dependencia), así como menores pertenecientes a familias con necesidades especiales, además se valorará la formación específica de los auxiliares más allá de la mínima exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellos protocolos de actuación al respecto.



MAXIMO: TREINTA (30) PUNTOS

1.2.- Proyecto que además de lo establecido en el apartado anterior, identifica claramente innovaciones (metodológicas, técnicas, medioambientales) a favor de una mayor calidad de los servicios a prestar y plantea propuestas que mejoran el servicio en relación con la coordinación entre distintos recursos para mayores, personas con diversidad funcional y menores, que pueden interactuar con el servicio, especificando procedimiento a seguir, así como los medios técnicos y humanos a utilizar con este fin.

MAXIMO VEINTE (20) PUNTOS

B.- CRITERIOS QUE NO OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR. MAXIMO CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS

1.- Precio ofertado por hora laborable. Máximo VEINTICINCO (25) PUNTOS

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad aplicándose la siguiente fórmula

$$P = Ob \times Pm / OI$$

Siendo:

P= Puntuación total

Ob= Oferta más baja entre los licitadores

Pm= Máxima puntuación que se puede obtener (25)

OI= Oferta licitador

2.- Precio ofertado por hora festiva. Máximo CINCO (5) PUNTOS.



Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio de hora festiva. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad aplicándose las siguiente formula:

$$P = Ob \times Pm / OI$$

Siendo:

P= Puntuación total

Ob= Oferta más baja entre los licitadores

Pm= Máxima puntuación que se puede obtener (5) puntos

OI= Oferta licitador

3.- Mejoras técnicas. Máximo VEINTICINCO (25) PUNTOS

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo la puntuación máxima de 25 puntos. Los criterios y la puntuación asignados serán los siguientes:

3.1 Aportación gratuita de soportes y Ayudas Técnicas para los usuarios beneficiarios del Servicio (no se admiten entre ellos ni camas ni grúas) para movilización de los/as usuarios/as (máximo 6 puntos).

- De 500 € a 1000 € (al año) 3 puntos
- De 1001 € a 1500 € (al año) 4 puntos
- De 1501 € en adelante (al año) 6 puntos



3.2 Programa de Respiro Familiar. Por la presentación del Servicio de Plaza de Residencia Asistida valorable en al menos 2.000.-€ al mes (máximo de 10 puntos):

- 1 plaza anual asistida durante 2 meses 5 puntos
- 2 plazas anuales asistidas durante 2 meses 10 puntos

3.3 Se valorarán con **5 puntos** las propuestas de las entidades licitadoras que se comprometerán a suscribir acuerdos de colaboración con la Concejalía Delegada competente en servicios sociales para la promoción de la inserción laboral de personas con un perfil de exclusión, dificultad o vulnerabilidad social, así como a incorporar en las acciones formativas relacionadas con los servicios de atención domiciliaria a personas derivadas de Servicios Sociales con un perfil de exclusión, dificultad o vulnerabilidad social. Para obtener la puntuación la **empresa deberá comprometerse a contratar al menos un 20% de las nuevas contrataciones los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social**, pudiéndose considerar como pertenecientes a estos grupos: preceptores de renta mínima de inserción; mujeres víctimas de violencia machista; personas desempleadas de larga duración y personas en procesos de intervención en servicios sociales.

3.4 Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio (máximo 3 puntos), cada limpieza de choque tendrá un precio de al menos 500.-€.

- Proporcionar 1 intervención al año 1 punto
- Proporcionar 2 intervenciones al año 2 puntos
- Proporcionar 3 intervenciones al año 3 puntos



3.5 Programa Informático Específico: por poner a disposición la cantidad de hasta 2.000,00.-€ anuales para el mantenimiento de un Programa Informático Específico para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio 1 Punto

(Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando las proposiciones económicas sobre el precio hora día laborable disten en más de un 10 por ciento del precio hora día valorable promedio del resto de las ofertas presentadas).

15ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

16ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Quando en caso de que concurra un único licitador, su baja económica sea inferior al presupuesto base de licitación en 25 unidades porcentuales.

Quando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Quando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Sin embargo, para el cómputo de la media se debe excluir la oferta que sea de una cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media. En cualquier caso, se considera desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Quando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Sin embargo, si entre ellas existen ofertas superiores a la media en más de 10 unidades porcentuales, se debe calcular una nueva media sólo con las ofertas que no estén en el caso indicado. En todo caso si el número de ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.



Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas este incurso en presunción de anomalía, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permitan ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el Art. 149.4 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

17º.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para la oferta de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

Tendrán preferencia las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Así mismo tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluya medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica.



Si continuase el empate, tendrán preferencia:

- LA PROPOSICION QUE HAYA OBTENIDO UNA MEJOR PUNTUACION EN EL PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR
- LA PROPOSICION QUE HAYA OBTENIDO UNA MEJOR PUNTUACION EN AYUDAS TECNICAS
- LA QUE HAYA OBTENIDO UNA MEJOR PUNTUACION EN LA OFERTA ECONOMICA DEL PRECIO / HORA LABORABLE
- LA QUE HAYA OBTENIDO UNA MEJOR PUNTUACION EN LA OFERTA ECONOMICA DEL PRECIO / HORA FESTIVA

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, se procederá a sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

18º.- CLASIFICACION DE PROPOSICIONES. ADJUDICACION. EFECTOS. GASTOS.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elevará el expediente, con propuesta de adjudicación motivada, al órgano de contratación, clasificando por orden decreciente, las ofertas presentadas requiriendo al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DIAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

- a) La documentación acreditativa de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato que se relaciona en este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.



b) También se exigirá con carácter previo a la adjudicación la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios materiales indicados en el presente Pliego y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, en su caso

c) Justificante de haber depositado la garantía definitiva.

d) Se emitirá de oficio Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. - PLAZO GARANTÍA.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 % sobre el precio ofertado, excluido el IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 107.1 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La garantía se depositará en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento y se podrá constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 108 apartados a), b) y c) de la LCSP. En el caso de que se optará por el Aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimientos financieros de crédito, Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por Contrato de Seguro de Caución, se realizará según los modelos que, como anexos, se acompañan a este Pliego.



El plazo para la constitución de la citada garantía será de **DIEZ (10) DIAS HABILES** contados desde día siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, reciba la notificación conforme a lo establecido en el art. 150.2 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico.

La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido UN AÑO, desde concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas de éste o, en su caso, declarada la resolución del contrato sin culpa del contratista y siempre y cuando no haya responsabilidades que se tengan que ejercitar sobre la garantía definitiva, previo acuerdo del órgano de contratación sobre devolución o cancelación de la citada garantía conforme a lo previsto en el artículo 111 y 210 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico.

20ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

La adjudicación se acordará en resolución motivada y será notificada al adjudicatario y a los candidatos, y se publicará en el "Perfil del Contratante" en el plazo de quince días (art. 151.1 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico). Asimismo, habrá de publicarse en el Diario de la Unión Europea, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada.

21ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará, con su formalización en documento administrativo, no obstante, al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **QUINCE (15) DIAS HABILES**,



desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a CINCO (5) DIAS, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El adjudicatario podrá solicitar que el Contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, en dicho plazo se deberá acreditar previamente la constitución de la misma en escritura pública, NIF/CIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

22ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Art. 202 de la ley de Contratos del Sector Público:

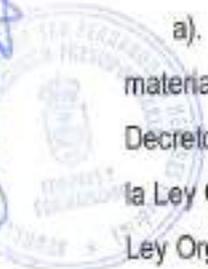
Tipo especial	Consideraciones de tipo laboral y de igualdad
---------------	---



Descripción	Utilización de un lenguaje no sexista en los documentos y materiales, así como representar una imagen no estereotipada de hombres y mujeres, fomentando valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos sectoriales que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
-------------	--

23ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

23.1. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.



a). - La empresa adjudicataria está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

b).- El personal para cumplir con las obligaciones del contrato, dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que a la extinción del contrato pueda producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos, como personal del órgano contratante, debiendo cumplir las obligaciones en materia de Seguridad Social, debiendo presentar ante el Ayuntamiento y cuando así se requiera, la documentación de estar al corriente de pago de las cotizaciones con la Seguridad Social, presentando los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.



c). - La empresa adjudicataria que preste el servicio deberá adscribir el personal necesario para el óptimo desempeño de la prestación de servicios que deberá contar con la cualificación necesaria.

d). La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato y cuando proceda las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al correspondiente Convenio.

e). -De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

f). -En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado al Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por medio de la Concejalía de Servicios Sociales y Mayores, sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio y se acordarán con la Concejalía las atenciones mínimas.

g). - La empresa adjudicataria deberá establecer medidas de favorecimiento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

h). - La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como fomentar una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. Igualmente deberá adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato, acceso, clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional.



l). • A estos efectos en los Anexos a este Pliego, se relaciona el número, categoría, antigüedad, jornada y tipo de contrato de l@s trabajador@s asignados. La prestación del servicio no creara ningún vínculo laboral del personal con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, dependiendo a todos los efectos de la empresa adjudicataria

3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- c) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- e) El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones asumidas
- f) Las establecidas como condiciones especiales de ejecución.
- g) La transferencia de información relativa a datos personales o de los trabajos realizados a personas o entidades sin el consentimiento previo, por escrito, de la Concejalía de Servicios Sociales y Mayores



Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el Adjudicatario debe presentar cuando le sea requerido por el Área de Mantenimiento de la Ciudad, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

4. Otras Obligaciones

- a) Pólizas de seguros: El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que en ejecución del servicio pudiera causar a terceros, incluido el Ayuntamiento de San Fernando de Henares y que sean reclamados por estos y que sea imputable al mismo o al personal que de él dependa. A tal fin deberá suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil con un importe límite por siniestro de 600.000,00.-€.

La suscripción de esta póliza se justificará mediante la entrega de una copia de la misma y el justificante de pago de la prima correspondiente con anterioridad a la formalización del contrato.

5. Gastos exigibles al contratista

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Los gastos derivados de las licencias de actividad y/o acreditaciones que, en su caso, requiera el desempeño de las actividades objeto de este contrato y todas aquellas que se contemplan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

24ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.



25ª.- CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del Art. 214 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

26ª.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

El contrato podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Art. 203 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el Art. 204 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a). - La finalización de la prórroga del convenio que hubiese suscrito el Ayuntamiento de San Fernando de Henares y la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid, por el que se financia una parte del Servicio de Ayuda a Domicilio, Circunstancia que no dará derecho al contratista a la precepción de indemnización alguna.

b). - Alcance de las modificaciones previstas:

Reducción proporcional, en base a la cuantía del contrato financiada por la CAM,

c). - Condiciones de la modificación:

Previa tramitación del oportuno expediente y aprobación por el Órgano de Contratación, la modificación será notificada al contratista que, en el plazo no superior a 5 días hábiles, se



ajustarán las horas del servicio a las financiadas sin la aportación de la Comunidad de Madrid, sin alterarse los precios unitarios ofertados por el licitador, que realizara las oportunas modificaciones de planificación de los servicios prestados para ajustarse al nuevo régimen de horas y financiación. De la nueva planificación y cuadro financiero se levantará acta comprensiva de tales extremos suscrita por el responsable del contrato y el representante del adjudicatario, trasladándose copia a la Intervención Municipal para que ejecute las previsiones en ella contenidas.

27ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el Contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido por demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 9,60.-€ por cada 1.000.-€ del precio del contrato (Iva excluido)

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACION

LEVES.



- a) La falta de respeto e incorrección en el trato con los usuarios o el personal del Ayuntamiento en general.
- b) El incumplimiento de los requerimientos de la Concejalía de Servicios Sociales y Mayores, en relación con la organización del servicio.
- c) El estado indecoroso del personal y del material utilizado para la prestación del servicio
- d) Cualquier incumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas no previsto como falta grave o muy grave
- e) Incumplimiento de los márgenes establecidos en horario en la prestación de servicios si no causa un grave perjuicio o detrimento del servicio. Se entenderá por tal, las demoras no superiores a 15 minutos dentro de los horarios establecidos.

GRAVES.

- a) La no prestación del servicio durante una jornada hábil, a un número superior a 5 usuarios e inferior a 15
- b) La reiterada falta de respeto e incorrección en el trato con los usuarios o el personal del Ayuntamiento.
- c) Tres faltas graves en el término de dos meses.
- d) La prestación incorrecta y defectuosa del servicio
- e) Por la utilización de medios personales y/o materiales diferentes a los exigidos en los pliegos o a los incluidos en la oferta del adjudicatario, así como el incumplimiento de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con la titulación, experiencia o formación de los recursos humanos.

MUY GRAVES.

- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- b) La comisión de dos o más faltas graves en el término de dos meses.
- c) La provocación de daños físicos y/o psicológicos a partir del trato vejatorio o discriminatorio a los usuarios del servicio o personal del Ayuntamiento.



- d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- e) El abandono del servicio, sin causa justificable, entendiéndose por tal la no prestación del mismo, durante una jornada hábil, a más de 15 minutos
- f) La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas
- g) La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen. El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y los que tengan conocimiento con ocasión del mismo, podrán ser causa de resolución del contrato.
- h) Incumplir las directrices de la Concejalía de Servicios Sociales y Mayores sobre las actuaciones a llevar a cabo por la empresa adjudicataria para la correcta prestación del servicio conforme a los parámetros establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o impedir que pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- i) Incumplimiento en el número de personal establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la prestación del servicio, de acuerdo a las ratios indicadas en el mismo
- j) La prestación de horas de servicio que no coincidan con las establecidas en el Programa de Atención de cada usuari@, o en el caso de renuncia parcial de horas por parte del usuari@, a las establecidas por este.

SANCIONES

LEVES. - serán sancionados previa audiencia al contratista, con multas del 0,25% del importe anual de adjudicación

GRAVES. - previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas del 0,50% del importe anual de adjudicación



MUY GRAVES. - Previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas del 1% del importe anual de adjudicación, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.



28ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los Arts.211 y 313 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.



Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

29ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

- La Responsable será la Sr. Coordinadora de Servicios Sociales y Mayores del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:
- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.





- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

30ª.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES y MAYORES del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. (Madrid).

31ª.- TRATAMIENTO DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Este Ayuntamiento, para la realización de estas gestiones, podrá ceder y/o comprobar datos personales o profesionales que pueden ser comunicados a los Organismos y Administraciones públicas que corresponda, en cumplimiento de la legislación vigente.

Igualmente, informamos que los datos de los licitadores serán conservados mientras se mantenga la relación mercantil con este Ayuntamiento o durante los plazos establecidos por la legislación fiscal.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES, a la dirección Plaza de España, s/n, 28830, San Fernando de Henares, España, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y



especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

32ª.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente al Ayuntamiento cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de subrogación.

33ª.- SUBROGACION DE PERSONAL.

En cuanto a la situación laboral del personal de la anterior empresa adjudicataria que ha prestado el servicio objeto del contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y a las obligaciones que pudieran derivarse de ella, siendo exclusiva responsabilidad del contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales relativas a tal personal- (pagos salariales, seguros sociales, pagos a Hacienda Pública, indemnizaciones por despido y cualesquiera otros costes y gastos similares o análogos).

El adjudicatario, respecto al personal actualmente adscrito al servicio, estará a lo establecido en el Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid servicio de Ayuda a Domicilio vigente.

A los efectos de conocer la actual plantilla, se incorpora como ANEXO a este Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) la relación de dichos datos, que han sido facilitados por la actual empresa prestadora del presente servicio, siendo esta la única responsable de la veracidad de los mismos. Cualquier variación que pudiese producirse de los citados datos, así como cualquier información complementaria que pudiese disponer el Ayuntamiento al respecto



por haber sido facilitado por la mencionada empresa, se pondrá a disposición de los licitadores en las dependencias municipales.

34º. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

En San Fernando de Henares, a 8 de febrero de 2021.

COMPRAS CONTRATACION

Fdo. Ramón Ayala Egea



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares





ANEXO I:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(NOTA: El modelo de declaración responsable que debe recoger el pliego deberá seguir el formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea.

El órgano de contratación puede optar por exigir la presentación del DEUC. A tal efecto, el formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/tools/espcl/filter?lang=es/>

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición (en caso de licitar en nombre propio, Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración)
- Que la Sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración cuando actúe en nombre propio), está debidamente clasificada o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, exigidos en los Pliegos de Condiciones que rigen la licitación.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es



Ayuntamiento Real Sitio
SAN FERNANDO
DE HENARES

[NOTA: Téngase en cuenta que, de acuerdo con el artículo 140.1.4º.1.de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.]

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____ a _____ de
_____ de 2021

FIRMA



A N E X O II

DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO.

D/Dña. _____ (nombre y apellidos) _____, con domicilio en calle/plaza/avenida _____ código postal _____, localidad _____, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) _____, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, y domicilio en calle/plaza/avenida _____, código postal _____, localidad _____, por su calidad de _____ (apoderado/a, administrador/a, etc.) _____, al objeto de participar en la contratación de referencia.

DECLARA bajo su responsabilidad

(Señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad de Madrid /Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de de Licitadores de la Comunidad de Madrid/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, excepto en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. _____
2. _____
3. _____

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 96 y 97 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE Y 2014/24/UE, de 26 de febrero.

En _____ a _____ de _____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR



ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP en la documentación aportada en el sobre archivo electrónico (*),..... (designar el sobre a que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta:

En _____ a _____ de _____ de 2021

(*). Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

FIRMA DEL LICITADOR



ANEXO IV

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____
 DNI nº _____ en plena posesión de su
 capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio
 (o en representación de _____ CIF: _____) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación del "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES. (MADRID)", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de:

VALOR/HORA IVA

SERVICIOS PRESTADOS EN DÍAS LABORABLES: _____ € _____ €

SERVICIOS PRESTADOS EN DÍAS FESTIVOS: _____ € _____ €

Y un plazo de duración del contrato que se fija por un periodo de DOS (2) AÑOS, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en relación a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

En _____ a de _____ de 2.021



ANEXO V

Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____
capacidad DNI n° _____ en plena posesión de su
(o en representación de) jurídica y de obrar, en nombre propio
CIF: _____) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación del "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES. (MADRID)", se compromete a las siguientes mejoras (relacionar las que correspondan):

Y un plazo de duración del contrato que se fija por un período de DOS (2) AÑOS, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en relación a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

En _____ a de _____ de 2.021

FIRMA



ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña en nombre y representación de la Sociedad con C.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada convocada por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid),

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a:
(Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores/as
 50 o más trabajadores/as

cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En _____ a ____ de _____ de 2021

.FIRMA DEL LICITADOR



ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL ASÍ COMO EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña en nombre y representación de la sociedad con C.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada " " convocada por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Que la empresa a la que representa emplea a
(Marque la casilla que corresponda)

250 trabajadores/as o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Mas de 250 o más trabajadores/as cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad

En _____ a _____ de _____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR.



ANEXO VIII

Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
 reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
 NIF en virtud de lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 9/2017, de 8 de
 noviembre, de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y
 siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento
 General de la Ley de Contratos del Sector Público para responder, como **GARANTÍA DEFINITIVA** de
 las obligaciones, penalidades y demás conceptos recogidos en el artículo 110 de la mencionada Ley
 que deriven del cumplimiento del contrato de
 ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de: (en letra)
euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en
 el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
 aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
 excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Fernando de
 Henares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en
 sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo
 con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
 (razón social de la entidad)
 (firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:



ANEXO IX

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en calle y NIF/ CIF
debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de (4) euros en los términos y condiciones establecidos en 107 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5), en concepto de GARANTÍA DEFINITIVA para responder de las obligaciones, penalidades y demás conceptos recogidos en el artículo 110 de la mencionada Ley, que deriven del cumplimiento del contrato, conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en el art. 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En a de de

Firma:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: Número o Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.



ANEXO X

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES DE DEUDA PÚBLICA

Don _____, en representación de _____ NIF _____ con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al (calle/plaza/avenida) _____, código postal _____ localidad _____

PIGNORA a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores de Deuda Pública representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para responder de las obligaciones, penalidades y demás conceptos recogidos en el art. 110 de la citada Ley que se deriven del contrato de _____ contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF/CIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, _____ código postal _____, localidad _____, por la cantidad de: (en letra y en cifra) _____ Euros

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo

La entidad gestora se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas mientras subsista como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES, a primer requerimiento del mismo.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda, sobre las participaciones indicadas (fecha)

(firma)



Personal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid)

Fecha listado 28/01/2021

Código	Categoría	Fecha antigüedad	Tipo contrato	% Jornada	Salario Bruto (*)
1	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/01/2006	200	69,44	12326,38
2	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/09/2006	100	100,00	17131,91
3	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	11/03/1997	200	69,50	12899,75
4	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	11/10/2017	410	100,00	16028,51
5	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/07/2007	200	76,39	13221,87
6	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/04/1997	200	76,39	14064,74
7	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/01/2004	100	100,00	17499,71
8	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/02/2007	200	83,33	14371,26
9	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/03/2006	200	83,33	14371,26
10	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/06/2016	289	81,94	13236,90
11	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/08/1996	200	83,33	15654,86
12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	27/09/2003	200	69,44	12326,38
13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/07/1994	100	100,00	18603,11
14	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/09/2005	200	69,44	12326,38
15	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	29/05/2006	200	83,33	14371,26
16	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/04/2006	200	41,67	7471,94
17	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	28/03/2017	189	100,00	16028,51
18	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/07/2006	200	88,89	15291,98
19	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	27/06/2019	501	76,39	12098,03
20	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/07/2019	510	69,44	11049,30
21	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	05/03/2020	510	70,83	11259,04
22	COORDINADOR/A	30/07/2012	189	100,00	23099,32
Personal en excedencia:					Fin excedencia:
23	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	01/09/1992	100	76,38	18/07/2021
Personal en incapacidad permanente:					Fecha revisión:
24	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	10/10/2005	100	100,00	01/07/2021

(*) Salario bruto anual según jornada actual; sujeto a posibles variaciones por incidencias en el servicio.

Convenio colectivo de aplicación: *Convenio Colectivo Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comunidad de Madrid.*

