

**Esta es una traducción no oficial al castellano del documento original en gallego.
En caso de contradicción, prevalecerá, en todo caso, el documento en gallego.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Del régimen jurídico

Cláusula 1. Naturaleza y régimen jurídico del contrato

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 17 y 25 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 (en adelante LCSP), cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o en la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas y cuadro de características del incluso, el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria y el documento de formalización del contrato. En el caso de discrepancia entre lo presente pliego y el resto de documentos que revisten carácter contractual, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá el presente pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos en los que, por razón de la especialidad, deba prevalecer el dispuesto en el PPT.

Para las cuestiones no previstas en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP y, en el que no se oponga a la misma, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas (en adelante RXLCAP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y restantes disposiciones de desarrollo. Será especialmente de aplicación, a efectos interpretativos, la Directiva 2014/24, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública. Asimismo, y de acuerdo con el establecido en la Disposición final cuarta de la LCSP, los procedimientos contractuales se regirán, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo, y en la suya falla, las normas de Derecho privado.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Todas las referencias que nos documentos de contratación se realicen a marcas, patentes o certificados de calidad, se entenderán hechas con carácter indicativo, admitiéndose cualquier otra que el licitador acredite su equivalencia a la especificada en el documento contractual correspondiente.

En el relativo a la prestación material de los trabajos, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica que resulte de aplicación segundo la naturaleza de las actuaciones definidas no pliego de prescripciones técnicas. Igualmente deberán cumplirse íntegramente las disposiciones en materia social y laboral, incluida la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo, y en materia medioambiental vigentes.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

En los términos establecidos en el artículo 35 apartado 1 letra d) de la LCSP en la nueva redacción dada por el Real decreto ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, el presente contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada atendiendo a su valor estimado, de acuerdo con el establecido no artículo 22.1 b) LCSP, desarrollado por la Orden HFP/1352/2023, de 15 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos para los efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2024.

CAPÍTULO II. Del órgano contratante

Ciáusula 2. Órgano de contratación

2.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como Órgano de Contratación se rige por el dispuesto en las disposiciones adicionales segunda y tercera de la LCSP, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con sujeción a las normas y formalidades aplicables.

Para lo presente contrato el Órgano de Contratación será lo que figure en el apartado 1 del cuadro de características que figura no **Anexo I** al presente pliego.

2.2 PRERROGATIVAS DE La ENTIDAD CONTRATANTE EN RELACIÓN AI CONTRATO

El Órgano de Contratación tiene la facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, así como la de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente. El ejercicio de estas prerrogativas se ajustará al previsto en los artículos 190 y 191 LCSP y los acuerdos que la este respeto se adopten serán

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación.

Contra estos actos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en relación con el artículo 52 de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, de 2 de abril, ante el órgano que los dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación o, directamente, recurso contencioso administrativo ante dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Este sistema de recursos no obsta el previsto en el artículo 44 LCSP en relación con las actuaciones susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

Cláusula 3. Responsable del contrato y unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato

3.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con establecido en el artículo 62.1 LCSP, el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación designará un técnico responsable de la ejecución del contrato a lo que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que le atribuye el órgano de contratación y en concreto, a título no exhaustivo, las siguientes:

- la) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución nos tener acordados en el contrato, incluida la oferta técnica del adjudicatario y los avances ofertados, en su caso.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y ambiental y en relación con los subcontratistas, así como el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- c) Interpretar el Pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en los documentos contractuales o en disposiciones oficiales.
- d) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, proponer la resolución de cuantas incidentes surjan en la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 97 RGCAP y proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en los artículos 190 y siguientes LCSP.
- y) Impartir al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato nos tener 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.
- f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases, informando al órgano de contratación sobre la alteración de los medios humanos y materiales que el contratista se obligó a adscribir a la ejecución del contrato, el plan de trabajo o cualquiera otra modificación material en la ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

- g) Proponer al órgano de contratación las modificaciones del contrato que a su juicio sea conveniente introducir para garantizar la adecuada satisfacción de las necesidades que motivaron el contrato.
- h) Proponer la imposición de penalidades y/o reclamación de indemnizaciones por incumplimientos contractuales.
- j) Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que suscitara la ejecución del contrato.
- k) Informar, en su caso, la prórroga del contrato.
- l) Emitir informe con ocasión de la revisión de precios, cesión del contrato, suspensión del contrato o cualquier incidente con repercusión en el cumplimiento del contrato.
- m) Conformar las facturas derivadas de la ejecución del contrato.
- n) Informar y proponer, en su caso, la incoación de expediente de resolución del contrato.
- lo) Informar al órgano de contratación sobre la ejecución del contrato siempre que este lo solicite y, expresamente por escrito sobre el cumplimiento por parte del contratista de todas sus obligaciones contractuales por lo menos con la penúltima factura.
- p) Informar a los expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- q) Asistir al actos de recepción y suscribir las actas de recepción o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran los deberes de ejecución del contrato junto con su cláusulas y los pliegos.

La resolución de incidentes que surjan en la ejecución del contrato se tramitará, mediante expediente contradictorio, de acuerdo con el establecido en el artículo 97 RGCAP, en defecto de procedimiento específico.

3.2 UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DE La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el establecido en el artículo 62.1 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución común de este contrato será la que se indica en el apartado 1 del cuadro de características del **Anexo I** al presente pliego, en su caso.

Las funciones de apoyo jurídico y administrativo al responsable del contrato corresponderán al personal jurídico y técnico de la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato.

La esta unidad le corresponde realizar las comprobaciones documentales oportunas para verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y medioambiental y en relación con los subcontratistas, si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo. También le corresponde tramitar los expedientes que se deriven de las actuaciones de comprobación material de la ejecución del contrato que realice el responsable del incluso, así como realizar puntuales comprobaciones materiales para verificar el cumplimiento correcto de cualquier obligación contractual, especialmente el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de tipo social o medioambiental y las condiciones que se deriven de los criterios de adjudicación del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



CAPÍTULO III. Del contrato

Cláusula 4. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, consiste en la ejecución de los servicios descritos en el apartado 2 del **Anexo I** al incluso y definidos en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares en el que se especifican los factores de toda orden a tener en cuenta.

De acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por lo que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el CPV que se indica en el apartado 2 del **Anexo I** la este pliego.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante lo contrato son las contenidas en la documentación preparatoria del expediente y en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 99.3 LCSP, tanto la posibilidad de licitar por lotes y las limitaciones en la adjudicación de los mismos como la justificación de la no división en lotes, en su caso, se indican en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

Cuando así se señale en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego, la participación quedará reservada às entidades allí indicadas, la todo el contrato o por lotes.

Cláusula 5. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato

5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer al Órgano de Contratación, asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego y su distribución polanualidades se establece en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. El presupuesto se elaboró de conformidad con el dispuesto en el artículo 100 LCSP y su cálculo incluye los tributos de cualquier índole, incluyendo en este concepto el IVA.

Los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja, indicando cómo partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadidura (IVA), como tributo a soportar por la Administración contratante.

El presupuesto de los lotes en los que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego.

Cuando el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto de licitación tendrá el carácter de máximo estimativo.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



De conformidad con el dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente contrato y el método aplicado para su cálculo, son los establecidos en el apartado 4 del **Anexo I** al presente pliego.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se tendrá en cuenta a posibilidad permitida en el artículo 309.1 LCSP respecto del incremento en el número de unidades hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato.

5.3 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, que será siempre cierto y se expresará en euros, será lo que resulte de la adjudicación del incluso y deberá indicar cómo partida independiente el IVA. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de los deberes establecidos en este pliego que se han cumplir durante la ejecución del contrato.

Cláusula 6. Financiación del contrato

6.1 CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del presente contrato y la aplicación presupuestaria a la que se imputarán los mismos figura en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego.

Las cantidades comprometidas se ajustarán en la adjudicación conforme a la oferta de la adjudicataria, atendiendo a los plazos de ejecución.

6.2 FINANCIACIÓN EXTERNA

Si el contrato está financiado por alguna Entidad, se indicará igualmente en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego, indicando la entidad cofinanciadora y su aportación.

En particular, si el contrato se financia con Fondos Europeos debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y às disposiciones de desarrollo, debiendo ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias establecidas en beneficio de un desarrollo sostenible y avance de en medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

6.3 CONTRATOS PLURIANUALES

En los contratos cuya ejecución se extienda al largo de dos o más ejercicios presupuestarios se tendrá en cuenta el previsto en la normativa presupuestaria de aplicación para los gastos plurianuales, señaladamente en el artículo 174.2º letra la) del TRLFL para las Entidades Locales.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

6.4 TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del contrato, aunque su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, incidándose dicta circunstancia en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. En este caso deberá comprometerse el crédito necesario con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respeto, conforme a el establecido en el artículo 117.2 LCSP. En caso de que finalmente no se pudiera habilitar crédito para lo mismo en alguno de los ejercicios, se podrá iniciar la resolución anticipada del contrato con los efectos previstos en la cláusula 55 del presente pliego.

Podrán igualmente tramitarse anticipadamente al crédito del ejercicio en curso, los contratos cuya financiación dependa de una subvención o de un préstamo o crédito, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que financien el contrato, conforme a el establecido en la DE La 3ª párrafo 2º. Si finalmente no se recibe la financiación esperada, se renunciará al contrato, sin que ninguno de los licitadores o postores tenga derecho la indemnización alguna al haberse conocido de antemano la posibilidad de que no se consolide el crédito necesario.

Cláusula 7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato y, en su caso, los plazos parciales serán los que figuran en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego, sin perjuicio de los plazos que el contratista poidese ofertar mejorando aquellos, en su caso.

El cómputo de los plazos se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato excepto que en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego se establezca otra cosa.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta el dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

Cláusula 8. Prórroga del contrato

El contrato podrá prorrogarse, de acuerdo con el establecido en el artículo 29.2 LCSP, si así fuese previsto en el apartado 7 del **Anexo I** a este pliego. En este caso, la prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que se preavise, cuando menos, con dos meses de antelación al final del plazo de duración del contrato excepto que en el apartado 7 del **Anexo I** se establezca un plazo de preaviso mayor. Esta prórroga, no será obligatoria para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP, por haberse demorado la Administración en el aboamento del precio más de seis meses.

Con independencia de la prórroga prevista en el apartado anterior, de acuerdo con el establecido en el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidentes 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, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato fuera publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de final del contrato originario.

En este caso, atendiendo a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del Órgano de Contratación, la misma no se tomará en consideración para los efectos de fijar el valor estimado, y, atendiendo a dicha naturaleza imprevisible, no será de aplicación a deber de preaviso anteriormente referida.

Durante el período de duración de las prórrogas, las características del contrato serán las mismas que en el plazo inicial, salvo los cambios que se hubieran producido en el precio por la revisión del incluso cuando sea procedente conforme a lo establecido en la cláusula 7 de este pliego o cuando se hayan aprobado modificaciones contractuales no tener previstos en la cláusula 42 de este pliego.

La prórroga deberá aprobarse con carácter previo al final del contrato, sin que en ningún caso puedan producirse por acuerdo tácito de las partes; para su tramitación se requiere informe de la persona responsable del contrato en relación a la correcta y satisfactoria ejecución de la prestación, al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución así como a la inexistencia de incidentes en la ejecución y/o imposición de penalidades, e informe del Servicio de contratación, de la Secretaría general y de la Intervención municipal.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, excepto que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

El contrato se ejecutará en el lugar indicado en el apartado 7 del **Anexo I** de este pliego.

Cláusula 9. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

9.1 CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

El Órgano de Contratación y el contratista quedan sometidos al deber de confidencialidad de la información nos tener del artículo 133 LCSP.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hubieran designado como confidencial, y así fuese acordado por el Órgano de Contratación. Para estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre electrónico la relación de documentos para los que se proponga ese carácter confidencial, motivando dicho carácter.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial y guardar el debido secreto respecto a toda información, documentos o asuntos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato y que por su propia naturaleza deban ser tratados como tal, debiendo informar a sus empleados de que sólo podrán tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir las prestaciones objeto del incluso y del deber de no hacer públicos, ceder ni allear cuantos datos conozcan. Este deber se mantendrá de forma permanente durante la ejecución del contrato y después de su final.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

9.2 PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el establecido en el artículo 35 apartado 1 letra d) y en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir todos los deberes legales en materia de protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa nacional y de la Unión Europea en la materia, en particular, el establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación.

Conforme a lo establecido en el apartado 30 del **Anexo I** al presente pliego, el presente contrato implica el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Ferrol.

1. Finalidad del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al adjudicatario como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Ferrol, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios con la finalidad de ejecutar las prestaciones derivadas del presente contrato.

Se hace constar que la información de carácter personal contenida en los ficheros titularidad de este Ayuntamiento se cederán al adjudicatario del contrato con la única finalidad de llevar a cabo los servicios de ayuda a domicilio recogidos en el contrato.

El acceso a los datos de carácter personal, necesarios para la prestación del servicio, no se considerará comunicación de datos.

2. Obligaciones

El encargado del tratamiento está obligado a:

a) Cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su terminación y con posterioridad a la misma, la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, en particular a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679 Europeo de Protección de Datos, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

b) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento solo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

c) Indicar en su oferta, si han previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

d) Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar situados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



a los mismos, quedando obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca al largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración.

e) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Igualmente deberá informar a sus empleados de que sólo podrán tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir el servicio objeto del incluso así como de la obligación de no hacer públicos o ceder cuantos datos conozcan.

f) Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, en función del nivel de seguridad que sea aplicable y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de exigirle certificado de cumplimiento del RGPD y de la LOPDGDD, o cualquiera otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquel. En caso de que no quede acreditada, a juicio del Ayuntamiento, el cumplimiento de los deber que cómo Encargado de Tratamiento le corresponden, el Ayuntamiento podrá rescindir unilateralmente el contrato.

g) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

h) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

i) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de protección de datos.

Las solicitudes de ejercicio de derechos que puedan ser presentadas por parte de los interesados se ejercerán ante el Ayuntamiento. Si el adjudicatario recibiera una petición de ejercicio de derechos deberá informar al interesado o afectado (titular de los datos) de la identidad del Responsable del Fichero, para que aquel se dirija al Ayuntamiento.

j) Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquiera caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación del incidente, cuando dicta violación constituye un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

k) Mantener el deber de secreto respeto de los datos de carácter personal a los que tuviera acceso en virtud del presente contrato, incluso después de que finalice su objeto.

l) Se fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar, previamente y por escrito, al Ayuntamiento de Ferrol, con una antelación de quince días hábiles, indicando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Podrá llevar a cabo a

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



subcontratación sí el Ayuntamiento no manifiesta su oposición en el plazo de diez días hábiles. En estos casos, el subcontratista también tendrá la consideración de encargado del tratamiento, quedando sometido expresamente a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y estando obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para lo encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular a nueva relación mediante la formalización del correspondiente contrato entre lo encargado del tratamiento y el tercero nos tener previstos en la LOPDGDD , de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en el referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante lo responsable en el referente al cumplimiento de las obligaciones.

Las obligaciones recogidas en las letras la) a d) anteriores tienen el carácter de esenciales a los efectos del previsto en el artículo 211.1.f) de la LCSP

3. Incumplimiento

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios causados por el tratamiento cuando incumpla las obligaciones específicas de los encargados establecidas en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos o actúe a la margen o en contra de las estipulaciones establecidas en el presente contrato.

4. Duración

Una vez finalizada la prestación contractual, el encargado del tratamiento deberá entregar al Ayuntamiento toda la documentación, tanto en soporte material como informático, referente a las acudes usuarias del servicio que se encuentren en su poder como consecuencia del contrato, así como garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos a los usuarios, excepto en los casos en que exista la obligación del encargado de conservar los datos para atender posibles responsabilidades legales, en cuyo caso, podrá mantenerlos bloqueados exclusivamente con dicha finalidad.

TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. Del licitador

Cláusula 10. Aptitud para contratar

Podrán optar a adjudicación del presente contrato, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar conforme al dispuesto en el artículo 65 LCSP no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas de conformidad con el establecido en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato de conformidad con el establecido en el apartado 10 del **Anexo I** al pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuando las prestaciones de los mismos estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la actividad que, la teor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados sinatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y empresas no comunitarias, se estará a la al dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Podrán asimismo concurrir al procedimiento las Uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente para los efectos, de conformidad con el dispuesto en el artículo 69 LCSP. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. La formalización de la UTE en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato. Los empresarios integrantes de la UTE quedarán obligados solidariamente respecto a la entidad contratante, cuyos derechos frente a la misma serán indivisibles. En relación a alteración de su composición así como en los supuestos de modificación durante la licitación se estará al dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

Todos los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

El Órgano de Contratación adoptará las medidas idóneas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al Órgano de Contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falseen la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

Cláusula 11. Solvencia y clasificación

De acuerdo con el establecido en el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el Órgano de Contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme al dispuesto en la ley. Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

Los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional se establecen en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego, tanto nos tener previstos en los artículos 87 a 90 LCSP como en tener de grupo el subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para eslabón al código

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



CPV del contrato. Por lo tanto el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia conforme al indicado en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el apartado 11 del **Anexo I** la este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio del régimen de acumulación de clasificaciones que será el establecido en el artículo 52 del RGCAP o norma que lo sustituya, por remisión del artículo 69.6 LCSP.

Para los casos en que sea exigible a clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea ni de un estado sinatario del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y extranjeros nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado sinatario del Acuerdo sobre el espacio económico europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De acuerdo con el establecido en el artículo 92 LCSP, reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral. En el supuesto de contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a 35.000 €, en el apartado 11 del **Anexo I** al pliego se indicará expresamente la exigencia o no de los requisitos de acreditación de la solvencia, de conformidad con el previsto en el artículo 11 RGCAP, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Cláusula 12. Concreción de las condiciones de solvencia

En los contratos de servicios podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del artículo 76.2 de la LCSP el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para eslabón. Estos compromisos tienen el carácter de deberes contractuales esenciales para los efectos previstos en el artículo 211 LCSP o para los efectos de imposición de penalidades conforme al establecido en el artículo 192.2 LCSP para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la calificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 13. Integración de la solvencia con medios externos

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



De acuerdo con el establecido en el artículo 75 LCSP, los licitadores podrá complementar su solvencia con medios de otras empresas que no estén incursas en prohibiciones para contratar con el sector público, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios.

En iguales condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

La empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, deberá acreditar la efectiva disposición de dichos medios, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con esas otras empresas. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia técnica, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación la tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con el dispuesto en el artículo 150 de la LCSP previo requerimiento para tal efecto. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

No obstante, con respeto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 y) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades sí éstas van a ejecutar las prestaciones para las cuáles son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poder adjudicatarios podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así estuviera previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego.

En todo caso el adjudicatario deberá realizar directamente las tareas de organización y dirección de la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes dadas por el responsable del contrato, así como la propuesta de resolución a los problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO II. De las garantías

Cláusula 14. Garantía provisional

Cuando excepcional y motivadamente en el expediente se exija la constitución de una garantía provisional, de conformidad con el previsto en el artículo 106 LCSP, su importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadidura, será el indicado en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

La garantía provisional se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 LCSP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Cuando el contrato se hubiera dividido en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al imponerte de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta y no en función del imponerte del presupuesto total del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.4 LCSP, la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando tuviera constituida la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

Cláusula 15. Garantía definitiva

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con el establecido en el artículo 145 LCSP, deberá constituir la disposición del Órgano de Contratación una garantía definitiva de un 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el valor añadidura, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con el previsto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde lo siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En el caso de los contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado excluido el Impuesto sobre el valor añadidura.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista del deber de indemnizar los daños y pérdidas ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con el preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando de conformidad con lo previsto en el apartado 12 del **Anexo I** la este pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primero aboamento.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del incluso, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la data en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para los efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el incluso plazo contado desde la data en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Para estos

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precio conforme al señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I de la LCSP.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con el previsto en el artículo 107.2 LCSP y se estará, en su caso, al dispuesto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 16. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se hubiera producido el vencimiento del plazo de garantía determinado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

El acuerdo de devolución, previo informe del responsable del contrato acreditativo del cumplimiento, deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde lo remate del plazo de garantía. Transcurrido lo dicto plazo, la Administración deberá aboar al contratista a cantidad adebedada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde lo vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se había hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurrido un año desde la fecha de final del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en caso de que el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida segundo el establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por lo que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación había tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio del dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubieran establecido recepciones parciales, se estará al indicado en el apartado 12 del **Anexo I** respecto de la cancelación parcial de la garantía.

CAPÍTULO III. Del procedimiento de adjudicación

Cláusula 17. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, conforme al establecido en los artículos 116, 117, 131 y 156 a 158 LCSP y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación lo la una pluralidad de criterios de adjudicación según lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego, atendiendo al establecido en los artículos 145 y 146 LCSP.

En caso de que la tramitación sea de urgencia, se aplicarán las especialidades y los plazos previstos en el artículo 119 de la LCSP.

Cláusula 18. Anuncio de licitación y Perfil del Contratante

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



De acuerdo con el establecido en el artículo 135 LCSP, el anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato sujeto la regulación armonizada se publicará en el Perfil del contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol, accesible a todos los interesados desde la dirección que se señala en el apartado 9 del **Anexo I** la este pliego, se ofrecerá toda la información relativa a la convocatoria de la licitación, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas así como toda la documentación contractual en los términos del artículo 63 LCSP.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 138 LCPS, se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, como muy tarde 6 días antes de que remate el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, siempre y cuando la hubieran pedido cuando menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones, excepto que en el apartado 9 del **Anexo I** al presente pliego se señale otro distinto. En los expedientes calificados de urgentes, el plazo de seis días como muy tarde antes de que remate el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días a como muy tarde antes de que remate el citado plazo en los contratos de servicios sujetos la regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimiento abierto o restringido.

Cláusula 19. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el indicado en el artículo 148 de la LCSP.

En caso de que en el procedimiento se contemplen criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, esta evaluación deberá efectuarse con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

De entre los criterios de adjudicación, en el apartado 16 del **Anexo I** la este pliego se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en los que una oferta se considere anormal de conformidad con el dispuesto en el artículo 149.2 LCSP.

En lo que respecta a la admisibilidad de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 20. Criterios de desempate

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Para los efectos de lo establecido en el artículo 147 LCSP, en el supuesto de que, aplicando los criterios de evaluación, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación se resolverá mediante la aplicación por la orden de los siguientes criterios sociales referidos al momento de rematar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa que la empresa tenga en su plantel, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantel.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en el plantel de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en el plantel de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no produxese el desempate.

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

CAPÍTULO IV. De las proposiciones

Cláusula 21. Medios de comunicación y notificación electrónicos

De acuerdo con el establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios electrónicos.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato y fectuaranse por medios electrónicos de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. **Al presentar sus ofertas los licitadores deberán autorizar expresamente al Ayuntamiento de Ferrol al uso de comunicaciones electrónicas indicando la dirección electrónica para la recepción de avisos.** Para estos efectos, los avisos dy puesta la disposición de las notificaciones y las comunicaciones se enviarán a las direcciones de correo electrónico que las empresas hubieran facilitado para los efectos.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la data de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación fuera publicado el mismo día en el perfil de contratante del Órgano de Contratación. En el caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia en la sed electrónica del Ayuntamiento de Ferrol (www.ferrol.gal).

Los plazos para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta la disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o la instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cláusula 22. Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Las proposiciones de los interesados **deberán presentarse única y exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de contratación del sector público de acuerdo con el señalado en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego**, en la dirección electrónica que figura en dicho epígrafe y conforme a los requisitos técnicos establecidos en la citada Plataforma. **En consecuencia no podrán presentarse en formato papel o en cualquiera otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, dirección electrónica u otros medios telemáticos.**

El plazo para la presentación de proposiciones, que no podrá ser inferior a treinta y cinco días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea, excepto nos supuestos de reducción del plazo general contemplados en el artículo 156 LCSP, es el que se determina en el apartado 13 del **Anexo I** al presente pliego.

La licitación electrónica y la presentación de ofertas electrónicas implica que la documentación podrá presentarse en **archivos o sobres virtuales**, durante el plazo de presentación de ofertas, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, durante las 24 horas del día. El último día del plazo de presentación de ofertas podrá hacerse hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será rechazada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios se lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 139 LCSP, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva ninguna, así como 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 nos listados oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cláusula 23. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los archivos o sobres electrónicos indicados en el apartado 14 del **Anexo I** al presente pliego. En caso de existir lotes, los licitadores presentarán sus proposiciones referidas la cada uno de los lotes debiendo indicar en primer lugar, en la herramienta de preparación de las ofertas de la Plataforma de Contratos del Sector Público, aquellos lotes a los que se presenta y a continuación el propio sistema les indicará la documentación que deberán incluir en cada uno de los sobres electrónicos definidos para cada lote.



Las proposiciones y todos los documentos que integran o acompañan a la oferta deberán ser firmados electrónicamente por el administrador o persona apoderada con poder suficiente.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar redactada en gallego o en castellano de conformidad con el establecido en la Disposición adicional primera de la LCSP y artículos 13 a 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 133.1 LCSP, en cada uno de los archivos o sobres electrónicos los licitadores podrán incluir una **declaración en la que se indique motivadamente que documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en ellos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales** sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la oferta ni efectuarse en tener genéricos ni referirse a la totalidad de la documentación presentada. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobreimpresa, a la margen o de cualquiera otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

Los archivos o sobres electrónicos y la documentación a incorporar en cada uno de ellos se indica a continuación: ***(*en el caso de existir lotes, la documentación a incorporar en cada sobre se presentará de forma independiente por cada lote o lotes a los que se licite, con independencia de que su contenido sea idéntico para todos los lotes a los que se presente el licitador)***

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la siguiente documentación (artículos 140 y 141 LCSP):

1.- Declaración responsable, ajustada al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que podrá descargarse en la siguiente dirección (<https://visor.registrodelicitadores.gob.eres/espdp-web/filter?lang=eres>), completada conforme a las instrucciones contenidas en el Anexo al presente pliego, que deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para eslabón y con la correspondiente identificación.

2.- Otras declaraciones y compromisos complementarios, conforme al modelo Anexo al presente pliego.

Además de la documentación señalada en los apartados anteriores, en la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos la incluir en el archivo o sobre electrónico nº

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



1, se observarán las siguientes **especialidades** en caso de que concorra alguno o algunos de los supuestos que se describen de sucesivo:

la) Unión Temporal de Empresas

Cuando duas o más empresas concurren agrupadas en una unión temporal de empresas, cada empresa participante deberá presentar un ejemplar separado del DEUC y de la restante documentación exigida en el archivo o sobre electrónico 1.

Adicionalmente, conforme al establecido en el artículo 69.3 LCSP, deberá presentar en este sobre electrónico 1 un compromiso de constituir la union temporal firmado por el representante de cada una de las empresas que sean parte de la misma, conforme al modelo Anexo a los presentes pliegos, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participacion de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en union temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

b) Integración de solvencia con medios externos

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar debidamente cumplimentado el Documento Europeo Único de Contratacion (DEUC) donde figurará la información requerida nestos casos.

La empresa que recurra a las capacidades de otras entidades deberá demostrar que dipón de los recursos necesarios mediante un compromiso por escrito de dichas entidades que será exigido al licitador que presente a mejor oferta conforme al establecido en el artículo 150.2 LCSP.

En ningún caso podrán incluirse en este SOBRE Nº 1 información, documentos o datos que permitan conocer la oferta económica y demás criterios evaluables en cifras o porcentajes ofertados por el licitador. El incumplimiento de esta condición por parte de una proposición dará lugar a su exclusión del procedimiento, en especial, se contravén los principios de igualdad, transparencia y libre concurrencia.

El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad el una parte de los documentos xustificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaracion, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La falsedade o inexactitude de los datos declarados por el contratista podrá dar lugar al rechazo de la oferta o, en su caso, a la resolución contractual con pérdida de la garantía constituida, así como a la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, antes de la adjudicación del contrato y durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al contratista o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO N° 2: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”

En el supuesto de que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en este sobre la documentación que deba ser evaluada conforme a los criterios de ponderación que dependan de un juicio de valor de acuerdo con el establecido en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

En ningún caso podrá incluirse en este SOBRE N° 2 documentación relativa a criterios evaluables de forma automática propia del SOBRE N° 3. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión de la oferta.

Quando la totalidad de los criterios de adjudicación deban ser evaluados conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, no se presentará este SOBRE N° 2.

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO N° 3: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Dentro de este sobre los licitadores incluirán la proposición económica y oferta de criterios evaluables de forma automática ajustándose al modelo que figura en el **Anexo** al presente pliego denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a la evaluación mediante fórmulas”.

En la proposición se indicará cómo partida independiente el importe del Impuesto sobre el valor añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por la aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

En relación con la documentación técnica a presentar relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática se estará al dispuesto en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 24. Calificación de la documentación y apertura de proposiciones

24.1 COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la Mesa de Contratación en el presente expediente será la indicada en el apartado 32 en el **Anexo I** al presente Pliego.

24.2 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La calificación de la documentación y el examen de las proposiciones le corresponde a la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Ferrol cuya composición figura en el perfil del contratante.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma, constituyéndose formalmente para este acto, en sesión no pública, y procediendo al descifrado y apertura del archivo o sobre electrónico nº 1, que contiene la documentación general.

Si la Mesa observara defectos u omisiones emendables en la documentación presentada, se lo comunicará al licitador interesado a través de comunicación electrónica realizada desde la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para los efectos, se le concederá un plazo de tres días para que enmenden los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, que comenzará a contar desde el día siguiente al del envío del requerimiento, del que se dejará constancia documental en el expediente, estándose al dispuesto en el art. 141 LCSP y artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

24.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez cualificada la documentación del archivo o sobre electrónico nº 1 y realizadas, se proceden, las actuaciones precedentes, la Mesa de contratación procederá, en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el perfil del contratante con la debida antelación, excepto cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En caso de que se establezcan criterios no evaluables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación en este incluso acto, procederá al descifrado y apertura del sobre electrónico nº 2 correspondiente a los criterios dependientes de un juicio de valor, remitiendo la documentación a informe técnico de evaluación y dando por concluido el acto. Al personal técnico designado, en sus funciones de asistencia a la Mesa de Contratación, le corresponderá:

- Estudiar pormenorizadamente las propuestas técnicas presentadas por los licitadores en el SOBRE Nº 2 y, tras verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, examinar su calidad, valor técnico y demás aspectos y elementos cualitativos descritos en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.
- Elaborar un informe detallado de ponderación de criterios no evaluables en cifras o porcentajes, que se incorporará el acte de la Mesa que corresponda.

De conformidad con el establecido en el artículo 146.1 la) LCSP la evaluación de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la un comité de expertos con calificación apropiada o al organismo técnico especializado que, en su caso, se identifique en el Anexo I al presente pliego.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en los que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental lo diere de acuerdo con el establecido en el artículo 146.2 LCSP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



La Mesa de contratación, a la vista del informe técnico, acordará el que proceda, incluida la eventual exclusión del procedimiento de aquellos licitadores cuya proposición no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos.

La ponderación asignada a los criterios no evaluables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura del SOBRE 3, excepto cuándo en la licitación se empleen medios electrónicos (artículo 157.4 LCSP). El Órgano de contratación dará a conocer con la debida antelación a fecha, hora y lugar de celebración del acto público de apertura de ofertas económicas. La Mesa de contratación procederá a la lectura de las ofertas económicas y demás criterios evaluables de forma automática e invitará a los asistentes a formular las observaciones o reservas que estimen oportunas. Para la evaluación de las ofertas a Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y elevará la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

24.4 RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES Y ACLARACIÓN DE OFERTAS

Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o riscadas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportara error manifiesto en el imponerte de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será descartada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo sí eso no altera su sentido.

De todo el actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidentes.

Cláusula 25. Ofertas anormalmente bajas

En aplicación de lo establecido en el artículo 149.2 LCSP, se considerarán incursas en presunción de anomalía las ofertas conforme a los parámetros objetivos que contempla el apartado 16 del **Anexo I** al presente pliego.

En caso de que la Mesa de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía conforme a los parámetros señalados en el párrafo anterior, deberá requerir al licitador o licitadores afectados para que en el plazo de 5 días hábiles desde lo envío de la correspondiente comunicación justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de precios, o de costes, o cualquiera otro parámetro en base al cual se hubiera definido a anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes para estos efectos, siguiéndose el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Recibida la documentación justificativa acercada por los licitadores, la Mesa solicitará un informe técnico en el que se analicen con detalle las motivaciones argumentadas por el licitador para mantener su oferta. Se entenderá que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta lo se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En todo caso, se rechazarán las ofertas sí se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación a admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas con ofertas incursas en presunción de anormalidad y del informe técnico que las analice.

Sí se propone la exclusión de alguna de alguna oferta, la mesa propondrá al órgano de contratación a adjudicación a la siguiente mejor oferta, conforme a la orden en la que hayan sido clasificadas (artículo 149.6 LCSP).

Cuando la empresa que tuviera estado incurso en presunción de anormalidad había resultado adjudicataria del contrato, el Órgano de Contratación velará por la adecuada ejecución del contrato.

Cláusula 26. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho ninguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente al Ayuntamiento de Ferrol, mientras no se hubiera formalizado el contrato.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en los que incurriera de acuerdo con los criterios de evaluación para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

26.1 RENUNCIA

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

26.2 DESISTIMIENTO

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

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Cuando el Órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se tuviera efectuada la correspondiente convocatoria, se lo notificará a los licitadores, informando a la Comisión Europea de esta decisión al haberse anunciado el contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea por estar sujeto a regulación armonizada.

TÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 27. Requerimiento de documentación, adjudicación y notificación

27.1 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, requerirase por medio de comunicación electrónica remitida desde la Plataforma de Contratos del Sector Público, al licitador que obtuviera la mejor puntuación, conforme al establecido en el artículo 150 LCSP, para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde lo siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente a siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, nos registro públicos que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, el sustitúa reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de estados sinatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, deberán acercar:

-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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 68 LCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Poder bastanteados.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Los licitadores que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura o poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante y acompañar una declaración responsable de que dicto apoderamiento sigue vigente.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicta inscripción sea exigible.

Los poderes deberán bastantearse previamente por el secretario general de la Corporación o funcionario habilitado del Ayuntamiento de Ferrol. El bastanteo devindicará el aboamento de la tasa por expedición de documentos administrativos (Ordenanza municipal nº 7).

3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores acreditarán su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional nos tener y por los medios que se relacionan en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia o clasificación exigida en el apartado 11 del Anexo I la este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

4.- Habilitación empresarial.

En caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial de conformidad con el dispuesto en el apartado 10 del Anexo I al presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

5.- Deberes tributarios y con la Seguridad Social.

Deberes tributarios:

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga xenéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de aboamento con el Ayuntamiento de Ferrol. La Administración, de oficio, comprobará mediante los datos que obran en poder de la Tesorería el cumplimiento de dicha deber.

b) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tenerse dato de alta en otro ejercicio, deberá acercarse además justificante de aboamento del último recibo.

En el caso de estar exento, deberá presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

82.1 apartados b), y) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Deberes con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga xenericamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

6.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que se había comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con el establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego, debiendo aportar:

- Medios personales: Documentación xustificativa de la titulación, formación y/o experiencia exigida junto con el contrato laboral, relación nominal de trabajadores (RNT) o documentación equivalente que acredite la efectiva disposición de los medios personales.
- Medios materiales: Contratos de adquisición, arrendamiento, facturas o documentos que concreten la subcontratación, certificación de que los citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo y fecha de adquisición) forman parte del inventario de la adjudicataria o por cualquiera otro medio de prueba que acredite la titularidad o disponibilidad de los medios materiales.

7.- Cuando la solvencia se integre con medios externos, deberán acercarse los siguientes documentos:

- Los que acrediten la capacidad **y representación** de las empresas con las que se integra la solvencia. - Los que acrediten la solvencia **que por sí posee la empresa licitadora y la parte de solvencia que integra con medios externos**, referida la cada uno de los criterios de solvencia exigidos en este . - Una **declaración responsable de las empresas con las que integra la solvencia**, en la que manifiesten no estar incursas en prohibiciones para contratar, junto con el certificado de estar al corriente en el cumplimiento de deberes tributarios y con la seguridad social. - El **compromiso de puesta la disposición de la adjudicataria de la solvencia y medios necesarios durante la ejecución del contrato**, conforme a al modelo que figura en el Anexo al presente Pliego denominado "compromiso de integración de solvencia con medios externos". En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

8.- Declaración de servidores y servicios asociados, conforme a el establecido en el artículo 122.2 LCSP, en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, quedando obligado a



comunicar cualquier cambio que se produzca en la información facilitada en esta declaración al largo de la vida del contrato.

9.- Garantías

Garantía definitiva.- Carta acreditativa del depósito del aval bancario o del depósito en metálico en la Tesorería municipal en concepto de garantía definitiva por imponerte del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con el previsto en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, por cualquiera de los medios la que se refiere el artículo 108 LCSP.

Garantía complementaria.- En aquellos casos en los que la propuesta de la Mesa de Contratación sea la oferta presentada por el licitador que estuviera incurso inicialmente en presunción de anormalidad, y así se establezca en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego, además de la garantía definitiva deberá prestarse una complementaria de un cinco por ciento del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, siendo por lo tanto en estos casos el importe de la garantía definitiva el 10 por ciento del imponerte del precio final del contrato excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución que provengan de entidades que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de deberes derivados de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieran impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primero requerimiento de aboamento. Para estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora del dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuera rechazado por la Administración.

Las empresas inscritas en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia**, de acuerdo con el establecido en el artículo 337 LCSP, quedan eximidas del deber de presentar la documentación acreditativa de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación, solvencia o clasificación o de la no concurrencia de prohibiciones para contratar que consten en aquél, la teor del en él reflejado y excepto prueba en contra, debiendo acercar una declaración responsable en la que el licitador requerido manifieste que los datos inscritos no experimentaron variación.

27.2 EFECTOS DE LA NO APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si el licitador presenta la documentación descrita en los apartados anteriores con defectos emendables, se le concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que proceda a su enmienda. Si el licitador no presenta adecuadamente la enmienda o la presenta a excepción de plazo, se entenderá que retiró su oferta, procediéndose a solicitar la misma documentación al licitador siguiente por la orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas. En estos casos el Órgano de Contratación podrá acordar el origen de exigir el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad sin perjuicio del establecido en la letra la) del apartado 2 del artículo 71 sobre eventuales causas de prohibición para contratar.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

27.3 ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación requerida y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, el Órgano de Contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto cómo adjudicatario en un plazo no superior a 5 días hábiles (artículo 150.3 LCSP).

27.4 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, la propuesta de la mesa de contratación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible conforme a los criterios que figuran en los pliegos (artículo 150.3 LCSP).

27.5 NOTIFICACIÓN

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se hubiera admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que la oferta no se ajusta a las exigencias del pliego; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que fuera seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hubieran presentado los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con el establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

En el supuesto de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Se 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.

Cláusula 28. Formalización del contrato y publicación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



28.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización, de acuerdo con el establecido en el artículo 36 LCSP, sin que en ningún caso pueda iniciarse su ejecución sin la previa formalización.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, una vez adjudicado el contrato deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato sea elevado a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde lo siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se interpusiera recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

28.2 CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

De conformidad con el establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si fuera constituida, sin perjuicio del establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por la orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 LCSP, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización habían sido imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y pérdidas que la demora le había podido ocasionar.

28.3 PUBLICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato. El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme al

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



artículo 154 de la LCSP. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A La EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. Ejecución del contrato

Cláusula 29. Ejecución del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 LCSP, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas que rigen la licitación y en la oferta formulada por el contratista.

En la ejecución del contrato el contratista deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

En todo caso el contratista deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector y conforme a a las instrucciones que en interpretación del contrato le de ese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

Cláusula 30. Programa de trabajo

Cuando se exija en el apartado 18 del **Anexo I** al presente pliego, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes la cada tarea. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de realización o entrega fijados en el contrato y contendrá todos los datos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

El Órgano de Contratación resolverá sobre lo mismo, pudiendo imponer la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 31. Revisión del precio

En la revisión de precio estaráse al especificadlo en el apartado 6 del **Anexo I**, todo lo eres de conformidad con el dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la LCSP.

En los contratos con precio provisionales no cabrá la revisión de precio de conformidad con el dispuesto en el artículo 102.7 in falezca de la LCSP.

Cláusula 32. Risco y ventura y responsabilidad de la empresa contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista conforme a el dispuesto en el artículo 197 LCSP, sin perxuízo del establecido en el artículo 239 LCSP respeto de los supuestos de fuerza mayor.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



La empresa contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura quedando obligada a indemnizar los daños y pérdidas que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo, de las prestaciones y servicios realizados y de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista será igualmente responsable de los daños y pérdidas que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el trabajo incurriera, de acuerdo con el establecido en el artículo 311 LCSP.

Si el objeto del contrato lo constituye la elaboración de un proyecto de obras, deben considerarse incorporadas las previsiones de los artículos 314 a 315 LCSP relativos a la enmienda de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores del proyecto.

Cláusula 33. Seguros

El contratista, estará obligado a suscribir, por su cuenta, cuando así se establezca en el apartado 27 del **Anexo I** al presente pliego, las pólizas de seguros que se indiquen por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el incluso.

Cláusula 34. Resolución de incidentes

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación del convenio o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, conforme a las actuaciones descritas en el artículo 97 RXCAP, con audiencia al contratista e informe del responsable del contrato, en ambos casos en un plazo máximo de 10 días hábiles y resolución ejecutiva del órgano de contratación.

Excepto que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, la Administración podrá solicitar un informe técnico externo de carácter no vinculante.

Cláusula 35. Inspecciones y auditorías externas

Sin perjuicio del control y seguimiento que el órgano de contratación realice del contrato a través de sus propios servicios, podrá este encargar, las inspecciones y auditorías externas que estime oportunas, estando obligada la empresa adjudicataria a facilitar a la contratada para elaborar estos informes, cuantos datos, documentos o comprobaciones deban realizar.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



En caso de que el órgano de contratación acordase encargar a consultores externos informes o auditorías de la prestación de los servicios contratados, el coste de estos trabajos será por cuenta de aquel, sin perjuicio de que puedan ser repercutidos al adjudicatario cuando así se prevea expresamente en el PPT o en el Anexo I de este pliego o cuando este hubiera sido uno de los criterios de adjudicación del contrato, en este caso, hasta la cantidad ofertada por aquel.

Cláusula 36. Condiciones especiales de ejecución

Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de acuerdo con el establecido en el artículo 202 LCSP, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho comunitario.

Las condiciones especiales de ejecución para este contrato, en su caso, se indican en el apartado 19 del **Anexo I** al presente pliego. Estas condiciones especiales de ejecución, tendrán la consideración de deberes **contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del mismo. Para tales efectos, deberá exigir al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Cláusula 37. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

Cuando por la aplicación del establecido en el artículo 130 LCSP, proceda la subrogación laboral, el adjudicatario asumirá al personal de que se trate que ejerza su derecho al mantenimiento de su relación laboral con el nuevo empleador, respetando los derechos sociolaborales correspondientes a este personal.

En cumplimiento del deber de información establecido en el artículo 130 LCSP, **al final de la relación contractual el contratista deberá facilitar al Ayuntamiento a requerimiento del responsable del contrato todos los datos necesarios para valorar los costes del personal afectado por la subrogación para una nueva contratación o, en su caso, reinternalización del servicio.** Como parte de la información en todo caso se deberán acercar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El listado de personal con la información pertinente se presentará en el Registro General del Ayuntamiento firmado por un representante legal de la empresa, en el plazo de 15 días siguientes al requerimiento. El contratista responderá de la veracidad de los datos proporcionados.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



En caso de que una vez producida a subrogación, los costes laborales habían sido superiores a los que se habían desprendido de la información facilitada por el antiguo contratista al Órgano de Contratación, el nuevo contratista tendrá acción directa contra lo antiguo contratista.

El contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicta deber corresponda la este último. En este caso, la Administración acreditada la falla de aboamento de los citados salarios, procederá conforme al previsto en el artículo 130.6 LCSP.

En cumplimiento del previsto en el artículo 130 LCSP, la posibilidad de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el apartado 28 del **Anexo I** al presente pliego, mientras que, en su caso, la información facilitada por la empresa que viniera efectuando la prestación objeto del contrato deberá constar en el correspondiente Anexo al PPT relativo a la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implique tal medida.

Con independencia del anterior, el deber de la empresa contratista de subrogarse en las relaciones laborales de trabajo preexistentes se producirá o no, de acuerdo con el derecho laboral.

Cláusula 38. Reglas especiales respeto del personal de la empresa contratista

a) La empresa contratista se compromete a contratar al personal necesario para la realización del servicio con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos que rigen la contratación, complementados con los ofertados en su proposición, garantizando en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución del contrato y, en todo caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

Una vez adjudicado el contrato, al **inicio de la ejecución, la empresa contratista comunicará al responsable del contrato a relación de personal que adscriba al servicio con indicación del nombre, categoría, antigüedad y demás datos necesarios**. Si el responsable del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan al ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento deberá comunicarlo a la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato para la incoación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

En ningún caso se entenderá cómo personal adscrito al servicio el personal de apoyo o de estructura de la empresa, el personal directivo y en general aquél cuyo cometido no sea la prestación directa de los servicios objeto de este contrato y descritos en los pliegos de la contratación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En todo caso, el aumento del cuadro de personal adscrito inicialmente al servicio (excepto que se trate de substituir temporalmente al personal por licencias, vacaciones, permisos o bajas mientras duren éstas que se comunicarán en 48 horas), o la sustitución del personal inicialmente propuesto por otro de iguales características en formación y/o experiencia requiere que el contratista proceda a su comunicación fehaciente debidamente motivada a la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato para su autorización previo informe favorable del responsable del contrato.

b) La empresa contratista se responsabilizará de la organización del servicio asegurando la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y asumirá el deber de ejercer de forma real, efectiva y continua la dirección del personal que destine a la ejecución del contrato, asumiendo todos los derechos y deberes inherentes a su cualidade de emprendador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia el trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la seguridad social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa de formación y prevención de riesgos laborales y demás inherentes al poder de dirección del contratista.

La gestión del personal es de la exclusiva responsabilidad del contratista por lo que éste asumirá una política de personal responsable y dilixente de modo que cualquier huelga o conflicto colectivo del personal a su cargo no podrá suponer un perjuicio al Ayuntamiento o a terceros ni uno menoscabo en la prestación del servicio contratado ni ser invocada cómo causa de modificación de las condiciones de este contrato, en particular del precio pactado.

c) La empresa contratista deberá designar un **coordinador técnico o responsable**, integrado en su propio personal, que ostentará los siguientes deberes:

- Actuar cómo interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la contratista y el personal integrado en el equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y el Ayuntamiento, por otro lado, en todo el relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre lo personal encargado de la ejecución e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas y controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Informar al Ayuntamiento de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

d) Corresponde al contratista a deber de uniformar e identificar convenientemente la todo el personal durante el tiempo en que desarrolle el servicio, facilitándoles la ropa de trabajo y elementos de protección adecuados en cada caso. En consecuencia, el personal que ejecute el contrato deberá estar en todo momento convenientemente identificado, de suerte que sea fácilmente reconocible por los usuarios del servicio y los propios empleados públicos mediante tarjetas de empresa, uniformes u otro distintivo de la relación con la empresa adjudicataria.



e) El adjudicatario queda obligado, respecto de su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral vigente en cada momento.

f) La empresa contratista está obligada, durante la ejecución del contrato, a abonar los salarios de los trabajadores adscritos al servicio conforme a las condiciones establecidas en los convenios de aplicación con cargo al precio de adjudicación.

La empresa contratista estará obligada a presentar mensualmente una declaración responsable de estar al día en el aboamento de todos sus deberes salariales y de seguridad social con los trabajadores adscritos al servicio, asemade de la documentación exigida en el PPT. El responsable del contrato podrá requerirle en cualquier momento los documentos acreditativos destes límites, concediéndole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. **En todo caso, el contratista debe acreditar en el mes anterior al del final del contrato, junto con la factura o certificación, que se encuentra al corriente de sus deberes salariales y de seguridad social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.** Para efectuar esta acreditación deberá acercar los documentos boletín de cotización/relación nominal de trabajadores, junto con una declaración responsable de cumplir con todos y cada uno destes deber. La Administración se reserva la facultad de solicitar las nóminas de este personal y justificante de aboamento. La comprobación destes límites le corresponde al responsable del contrato.

g) A La extinción del contrato de servicios, de acuerdo con el establecido en el artículo 308.2 LCSP, **no podrá producirse en ningún caso a consolidación de las personas que hubieran realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.** En consecuencia, el personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Ferrol, ni asumirá éste obliga alguna de incorporación al plantel o indemnización al final del presente contrato, absteniéndose la Administración de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de personal será considerado **incumplimiento contractual grave o muy grave**, a efectos de imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

CAPÍTULO II. De la sucesión, cesión y subcontratación

Cláusula 39. Sucesión del contratista

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y deberes dimanantes del incluso. Igualmente, en los supuestos de escisión, acercamiento o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada nos derechos y deberes dimanantes del incluso, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en el caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Para los efectos anteriores a empresa deberá comunicar al Órgano de Contratación a circunstancia que se hubiera producido.

En caso de que el contratista sea una UTE, cuando se esté llevando a cabo en relación la la lguínde sus miembros operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sean empresas integrantes de la UTE, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que mantengan la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato fuera atribuido a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o substituir, la discreción de la entidad outorgante, por una nueva garantía que se suscriba a la nueva entidad, de acuerdo con el riesgo que asume la última entidad. En cualquiera caso, la antigua garantía conserva su validez hasta que se componga la nueva garantía.

Si la subrogación no puede ocurrir porque la entidad a la que debe atribuirse el contrato no cumple las condiciones de solvencia exigidas, resolverá el contrato, a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

Cláusula 40. Cesión del contrato

Los derechos y deberes dimanantes del contrato sólo podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, conforme a el previsto en el artículo 214 LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no fueran razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que no afecte a ningún trabajo que expresamente se haya exigido ejecutar al contratista, conforme a el dispuesto en el apartado fuera expresamente requerido por el adjudicatario.
2. Que el órgano de contratación autorice, previamente y expresamente, la cesión. Con carácter previo la esta autorización, se emitirá informe por el responsable del contrato en el que se acredite que el cedente ha cumplido con todos los deberes que debe tener cumplidas en ejecución del contrato hasta la fecha de la cesión, y que no existen reclamaciones o responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
3. Que el cedente haya ejecutado por lo menos el 20 % del importe del contrato.
4. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigidas para ejecutar el contrato de cuja cesión se trate y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

5. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. En esta escritura se exigirá una estipulación en virtud de la cual el contratista asume ante el Ayuntamiento todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato que puedan resultar imputables a la contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan formularse entre las partes.

6. Que se constituya garantía definitiva por parte del cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente.

En relación con la posibilidad de cesión del contrato habrá que estar al establecido en el apartado 20 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 41. Subcontratación

41.1 NORMAS GENERALES

El contratista, segundo el previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego, podrá concertar con terceros a realización parcial del incluso, siempre que se cumplan los siguientes requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP:

- Si así se requiere en el apartado 21 del **Anexo I**, los licitadores deberán indicar en su oferta a parte del contrato que hayan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan al indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y acerquen las justificaciones referidas en el párrafo anterior, excepto autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto se la Administración notifica en ese plazo su oposición.

Si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal y éste ha previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, los licitadores tendrán el deber de indicar en su oferta el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- En todo caso, el contratista **deberá comunicar previamente y por escrito** al responsable del contrato su intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que pretende subcontratar y su importe, así como la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente la capacidad, habilitación y solvencia de éste por referencia a los elementos humanos y técnicos de que dispone y a su experiencia. El contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar de acuerdo con el establecido en el artículo 71 LCSP, pudiendo hacer efectiva dicha acreditación mediante una declaración responsable del subcontratista.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

El contratista deberá comunicar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información al largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. Igualmente, el contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de los deberes en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP. Cuando la ejecución del contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, los subcontratistas asumirán expresamente el deber a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, con la condición de deber de carácter esencial para efectos del establecido en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El conocimiento que tenga la entidad contratante de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en la Ley y en estos pliegos o de la autorización preceptiva, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En consecuencia, los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por los deberes contraídos con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En cuanto a los aboamentos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y deberes establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

41.2 LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario que determinados trabajos, por su especial naturaleza tenida en cuenta para seleccionarlo, deban ser ejecutados directamente por él incluso. Estos trabajos serán los indicados, en su caso, en el apartado 21 del **Anexo I** al presente Pliego, respecto de los que no se admite la acreditación de la solvencia por medios externos (artículos 215.2 y 75.4 LCSP).

41.3 COMPROBACIÓN DE PAGO A SUBCONTRATISTAS

El Ayuntamiento de Ferrol, sin perjuicio del deber de comunicación establecida en el artículo 215 LCSP, podrá requerir al contratista adjudicatario, conforme al establecido en el artículo 217.1 LCSP, cuando lo considere oportuno para el buen final del contrato, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de aboamento. En todo caso, el contratista remitirá al responsable del contrato, semestralmente o si la duración del contrato es inferior, junto con la factura o certificación final, la relación de subcontratistas y proveedores junto con el justificante de los pagos efectuados una vez ejecutada la prestación subcontratada o incorporados al servicio los suministros realizados. En caso de comprobar que hay subcontratistas no comunicados realizando los trabajos o que los subcontratistas o proveedores no han cobrado sus trabajos en

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



los plazos legalmente fijados, lo pondrá en conocimiento de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato, para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades. **Las actuaciones de comprobación e imposición de penalidades previstas en el artículo 217.1 LCSP serán obligatorias para la Administración en los contratos de servicios de valor estimado superior a 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea superior al 30% del precio del contrato. En estos casos, el contratista deberá acercar mensualmente certificación de los pagados a los subcontratistas del contrato.**

De conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional Quincuagésima Primera, sin perjuicio del previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el Órgano de Contratación podrá prever en el apartado 21 del **Anexo I** a los presentes pliegos, que se realicen aboamentos directos a los subcontratistas.

Los abonos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de aboamentos la buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el aboamento derivado de la falla de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

41.4 INCUMPLIMIENTO DE Los DEBERES EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de subcontratación será considerado **incumplimiento contractual grave o muy grave**, a efectos de imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

CAPÍTULO III. De la modificación y suspensión del contrato

Cláusula 42. Modificación del contrato

42.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por **razones de interés público** en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4^a de la Sección 3^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

El presente contrato administrativo sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

la) Modificaciones previstas

Cuando así se hubiera previsto en el apartado 23 del **Anexo I** al presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, donde se indicará de forma clara, precisa e inequívoca su contenido, alcance, límites y naturaleza, las condiciones en las que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



procedimiento a seguir para la aprobación de dichas modificaciones, nos tener y condiciones establecidos en el artículo 204 LCSP. El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que podan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el apartado 23 del **Anexo I** al presente pliego. En ningún caso a modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

b) Modificaciones no previstas

Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el presente Pliego de cláusulas administrativas, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 LCSP. Cualquier que sea la causa de la modificación no prevista inicialmente, deberán cumplirse los siguientes requisitos para que sea posible su aprobación:

- Que la modificación obedezca a razones objetivas de interés público, debidamente acreditadas de manera específica en el expediente de modificado para el caso de que se trate.
- Que la modificación se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa que la motiva.

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista excepto que impliquen aislada o conjuntamente una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. Neste caso, la modificación se acordará por el Órgano de Contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; por el contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1 g) LCSP.

En el concerniente a su régimen se estará al dispuesto en la Subsección 4^a de la Sección 3^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 de la LCPS, así como al dispuesto reglamentariamente.

42.2 PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN

El procedimiento a seguir para la tramitación de la modificación prevista o imprevista del contrato constará de los siguientes trámites (artículos 191 y 207 LCSP y 97 y 102 RGLCAP):

1. Informe técnico del responsable del contrato en el que justifique la necesidad de modificar el contrato, especificando las razones de interés público que requieren dicha modificación y detallando y valorando la modificación propuesta.
2. Informe-propuesta de incoación del expediente de modificación de la persona responsable de la Unidad Encargada del seguimiento y ejecución del contrato en la que se concreten las circunstancias contractuales y legales que sustentan la modificación propuesta; el supuesto de modificación prevista o imprevista en el que considera tiene encaje a modificación y respeto del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 203 a 206 LCSP. Si fuera necesario acordar la suspensión temporal, total o parcial de los trabajos mientras se tramita la modificación, será necesario el acuerdo expreso del órgano de contratación. En este acuerdo podrán disponerse las medidas de seguridad y salvaguarda del interés público que consideren necesarias durante el período de suspensión.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

3. Audiencia al redactor del PPT, si es diferente al responsable del contrato, y audiencia a la empresa contratista por un plazo común de 5 días hábiles.
4. Informe del responsable del contrato a los alegatos del contratista o del redactor del PPT, en su caso.
5. Certificado de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que, en su caso, suponga la prórroga.
6. Informe de la Asesoría Jurídica al modificado.
7. En los contratos por importe igual o superior a 6.000.000 de euros, informe del Consejo Consultivo de Galicia, cuando el importe de la modificación propuesta, aislada o conjunta, sea superior al 10 % del precio original del contrato.
8. Fiscalización del expediente por la Intervención municipal.
9. Resolución de aprobación de la modificación del contrato y, en su caso, de los gastos complementarios;
10. Notificación a la empresa contratista;
11. Reajuste de la garantía definitiva;
12. Formalización de la modificación en documento administrativo y
13. Publicación del anuncio de la modificación en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Las modificaciones acordadas deberán formalizarse conforme al dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con el establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

42.3 ALTERACIÓN DEL NÚMERO DE UNIDADES DE EXECUCIÓN

Excepcionalmente, de conformidad con el dispuesto en el artículo 309.1 LCSP, en los casos en los que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, podrán realizarse variaciones en el número de las realmente ejecutadas sobre las inicialmente previstas, sin necesidad de aprobación previa ni de formalización de expediente de modificado, siempre que en global no representen un incremento de gasto superior al 10 % del precio inicial del contrato (IVA excluido).

Estas variaciones deberán ser expresamente autorizadas por el responsable del contrato, previa verificación de la existencia de consignación presupuestaria. El responsable del contrato y el contratista levantarán acta de fijación de la variación de las unidades ejecutadas, remitiendo una copia a la Unidad de seguimiento de la ejecución del contrato. La variación de las unidades será recogida en cada documento acreditativo de la ejecución de los trabajos en el momento en que se produzcan, valorándose para su abono en la certificación final.

Este porcentaje de variación será tenida en cuenta a efectos del límite máximo de las modificaciones contractuales imprevistas.

Cláusula 43. Suspensión del contrato

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato a instancia del contratista si se da la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. Para efectos de la suspensión del contrato se estará al dispuesto en el artículo 208 LCSP así como en el artículo 103 y concordantes del RGCAP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



CAPÍTULO IV. Derechos y deberes de las partes

Cláusula 44. Derechos del contratista

El contratista ostenta todos los derechos que se le reconozcan o deriven de cualquiera de los documentos contractuales y los que le otorga la legislación vigente.

En especial tendrá derecho a la **percepción puntual del precio** del contrato nos tener estipulados en el incluso y a la protección por parte de los servicios de la entidad contratante para poder ejecutar las prestaciones en las condiciones y lugares previstos en el contrato, sin más interrupciones o interferencias que las previstas en el incluso o las derivadas de fuerza mayor.

Asimismo tendrá derito a la **garantía de confidencialidad** por parte de los servicios de la entidad contratante de la documentación de su oferta que expresamente haya designado motivadamente cómo confidencial, en particular a relativa a secretos técnicos o comerciales.

Cláusula 45. Deberes del contratista

45.1 DEBERES GENERALES

El adjudicatario deberá cumplir el contrato nos estrictos términos establecidos en la documentación contractual relacionada en este pliego y, en particular, deberá:

1. **Ejecutar** por su cuenta los servicios contratados de acuerdo con la normativa técnica, ambiental y de seguridad de los usuarios aplicable en cada momento.
2. **Abonar** puntual y íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención en el IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecuten el contrato.
3. **Obtener** todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales cómo personales, que sean precisas para la ejecución de los servicios contratados, corriendo el pago de los gastos por tales conceptos.
4. **No revelar** el empresario ni sus trabajadores a información confidencial relativa a las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución especialmente aquellas que afecten a datos personales y/o derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
5. **Garantizar** que todos los servicios se realizan en todo momento en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con criterios de calidad y seguridad.
6. **Entregar** al responsable del contrato a documentación e información prevista en los Pliegos para el control de la prestación del servicio objeto del contrato.
7. **Indemnizar** todos los daños causados a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones realizadas en la ejecución del presente contrato, especialmente las deficiencias y errores en los trabajos realizados.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

45.2 DEBERES EN MATERIA SOCIAL, LABORAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE TRANSPARENCIA

En la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada al cumplimiento de los deberes siguientes:

a) El cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral que establecen el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP, quedando la entidad contratante exonerada de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

b) El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales.

c) El cumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos de carácter personal, en particular en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales; Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o la poio. Por lo tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el contratista está obligado al cumplimiento de los deberes previstos en las letras la) a d) del apartado segundo del artículo 122 LCSP, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

d) El cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, en el relativo al deber de suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

e) El cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 130 LCSP relativas a la subrogación de los trabajadores y al deber de proporcionar al Órgano de Contratación a información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Las condiciones referidas así como cualquier otra que se recoja en el presente pliego como condición especial de ejecución, tendrán la consideración de deberes **contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

Cláusula 46. Gastos e impuestos exigibles al contratista

El contratista deberá asumir los gastos e impuestos, si es el caso, los de formalización del contrato en caso de elevación a escritura pública, así como las licencias, autorizaciones, permisos y demás gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, tales como gastos generales, económicos, de seguros, de transporte y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal bajo su responsabilidad, comprobación y pruebas, tasas y todo tipo de tributos y cuantos se pudieran derivar de la ejecución del contrato durante su vigencia.

A título meramente indicativo, se incluyen entre los gastos a cargo del contratista los siguientes:

1. Costes materiales de ejecución de los trabajos, incluyendo materiales, maquinaria, mano de obra (sueldos, seguridad social, etc.), luz, teléfono u otros suministros.
2. Vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato.
3. Indemnizaciones y gastos por ocupación temporal de terrenos, cortes o desvíos de tráfico u otras actuaciones necesarias para facilitar la ejecución del contrato o reducir las molestias derivadas del mismo a los ciudadanos.
4. Seguros de responsabilidad civil y de daños previstos en los pliegos.

Cláusula 47. Derechos del órgano de contratación

Corresponden al órgano de contratación, respecto de los contratos suscritos al amparo de estos pliegos, todas las facultades que directa o indirectamente se deriven del establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que le atribuya la legislación aplicable, no tener derivados de la misma. Además, deberá ejercer los siguientes derechos:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de los deberes a las que está vinculado en la ejecución del presente contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los trabajadores de la empresa que presten los servicios objeto del presente contrato el uso de ropa de trabajo que los identifique con los servicios objeto del contrato, y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.

3. Tener acceso a las instalaciones del adjudicatario y a la documentación relativa a la correcta ejecución del servicio.

Cláusula 48. Deberes del órgano de contratación

El órgano de contratación, en la ejecución del contrato, deberá cumplir estrictamente todos los deberes que contrae con el contratista de acuerdo con el establecido en este pliego, en los restantes documentos contractuales y en la legislación aplicable. Específicamente deberá:

1. **Abonar el precio** del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 49 de este pliego.
2. **Otorgarle** al contratista y a sus empleados, si es el caso, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio nos tener contratados, así como la asistencia necesaria para resolver todos los impedimentos que puedan surgir en la ejecución del contrato.
3. **Facilitarle** al adjudicatario el acceso a las instalaciones y/o documentación necesaria para la correcta ejecución de los servicios contratados.
4. **Guardar el debido secreto y confidencialidad** de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, tengan relación con el objeto del contrato o que fueran conocidos con motivo de su ejecución.

Cláusula 49. Especialidades de los contratos de servicios que conllevan prestaciones directas en favor de la ciudadanía

De conformidad con lo establecido en el artículo 312 LCSP, en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas en favor de la ciudadanía, se deberán cumplir las siguientes prescripciones:

- a) Antes de proceder a la contratación de un servicio de estas características, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trate es asumida por la Administración respectiva cómo propia, determine el alcance de los servicios de que se trate, y regule los aspectos jurídicos, económicos y administrativos relacionados con la prestación del servicio.
- b) El adjudicatario de un contrato de servicios de esta modalidad estará sujeto a los deberes de prestar el servicio con la continuidad pactada y de garantizar a los particulares el derecho a su uso en las condiciones establecidas y abonando, en su caso, la contraprestación económica pactada; cuidar del buen orden del servicio; indemnizar los daños causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y entregar, en su caso, las obras e instalaciones a las que esté obligado conforme a el contrato en su estado de conservación y correcto funcionamiento.
- c) Los bienes adscritos a los servicios regulados en este artículo no podrán ser objeto de embargo.



d) Si el incumplimiento del contratista produce una perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios y la Administración no decide resolver el contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta su desaparición. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente haya ocasionado.

e) La Administración conservará los poderes de policía necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los servicios que conlleven prestaciones directadas a la ciudadanía de que se trate.

f) Con carácter general, la prestación de servicios que conlleven prestaciones directas a la ciudadanía se realizará en dependencias o instalaciones diferenciadas de las de la propia Administración contratante. De no ser posible, se indicarán las razones objetivas que lo motivan. En estos casos, para evitar confusión de plantillas, se procurará que los trabajadores de la empresa contratante no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración, y los trabajadores y medios de la empresa contratante se identificarán mediante los correspondientes distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

g) Además de las causas de resolución del contrato establecidas en el artículo 313, serán causas de resolución de los contratos de servicios a que se refiere este artículo las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294.

Cláusula 50. Abono de los trabajos

El contratista tiene derecho al aboamento, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a las sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de aboamento y su periodicidad las especificadas en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego.

El contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas (www.face.gob.es) excepto en aquellos supuestos en los que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentarán en el registro de la entidad correspondiente. Para estos efectos, de conformidad con el establecido en el apartado dos de la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del Órgano de Contratación y del destinatario, segundo el dispuesto en el apartado 29 del **Anexo I** al presente pliego.

La Administración tendrá el deber de aboar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con el dispuesto en el contrato de los servicios prestados y se se demorara, deberá aboar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro nos termos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que tenga lugar al inicio del cómputo del plazo para la devindicación de intereses, el contratista deberá haber cumplido el deber de presentar la factura en el registro administrativo correspondiente nos tener establecidos en la normativa vigente sobre facturación electrónica. En otro caso, la devindicación de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la data de la correcta

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

presentación de la factura, sin que la Administración hubiera aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente aboamento.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados redactará las valoraciones correspondientes conforme a los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Estas valoraciones se efectuarán siempre al origen concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate y observando el dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP en cuanto a audiencia del contratista.

Las certificaciones para lo aboamento de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base a evaluación correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los 10 días siguientes al período de tiempo al que corresponde.

De acuerdo con el establecido en el artículo 198.3 LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el imponente de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del incluso, cuando así se establezca en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego, debiendo asegurar los referidos aboamentos mediante la prestación de garantía. En tal caso, en el apartado 22 del Anexo I al presente pliego se especificará la garantía que deberá prestarse para el aseguramiento de los referidos aboamentos, así como los criterios, forma de evaluación de las operaciones preparatorias y plan de amortización de los abonos a cuenta.

Cláusula 51. Incumplimientos contractuales. Penalidades

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del incluso, así como los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 29.3 LCSP cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el Órgano de Contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable el previsto en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

Si los servicios sufrir un retraso en su ejecución, y siempre que el incluso no fuere imputable al contratista y éste había ofrecido cumplir sus compromisos se le amplía el plazo inicial de ejecución, el Órgano de Contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, cuando menos, igual al tiempo perdido, de no ser que el contratista pidiera otro menor, de acuerdo con el establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Cuando el contratista, por causas imputables al incluso, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 LCSP excepto que se establezcan otras distintas en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Cada vez que las penalidades por demora consigan un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido 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. En este último supuesto, el Órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para el final del contrato.

La Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de la prestación, así como en el caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa contratista o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme a lo dispuesto en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

En todo caso la imposición de penalidades será compatible con la indemnización de daños y pérdidas al Ayuntamiento o a terceros.

Para la imposición de las correspondientes penalidades, se instruirá el correspondiente expediente sumario que constará de las siguientes fases: 1º) Incoación del expediente a propuesta del responsable del contrato en la que se indique una enumeración de los hechos que la motiven y de las posibles sanciones que habrían podido corresponder, 2º) Audiencia de cinco días hábiles al contratista para formular alegatos. 3º) Resolución del Órgano de Contratación, previo informe del responsable del contrato a los alegatos del contratista e informe jurídico, imponiendo en su caso la sanción correspondiente.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que se tenga conocimiento por escrito de los hechos. Con todo, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución, siempre que reste tiempo suficiente para que surta el efecto de compeler al contratista a ejecución correcta y completa del contrato. La reclamación de indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento causara, podrá reclamarse en cualquier momento anterior a la prescripción de la acción correspondiente, preferentemente antes de la terminación del plazo de garantía.

Para los efectos de graduación de sanciones, el Órgano de Contratación resolverá atendiendo a las siguientes circunstancias: la) Intencionalidad. b) La perturbación que pueda producir en el funcionamiento normal de la Administración y el servicio. c) Los daños y pérdidas que puedan implicar para los ciudadanos o usuarios de los servicios. d) Reincidencia en la comisión de las faltas. y) En general, la trascendencia para la salubridad pública.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagados correspondientes que el órgano de contratación deba abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si esta no alcanzara el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

CAPÍTULO V. De la extinción del contrato

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cláusula 52. Terminación del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento del incluso con la completa ejecución de los trabajos contratados o por resolución anticipada del incluso por alguna de las causas previstas en la cláusula 55 del presente pliego.

La extinción por cumplimiento implica la recepción formal de los trabajos realizados, así como el establecimiento del plazo de garantía de su correcta ejecución y su liquidación final.

La extinción por resolución anticipada requiere de la tramitación del correspondiente expediente contradictorio que se establece en la cláusula 55 del presente pliego con las consecuencias previstas legalmente en función de la responsabilidad de cada parte en dicha resolución.

Cláusula 53. Cumplimiento, recepción y liquidación

53.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste hubiera realizado, de acuerdo con los términos del incluso, y la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y así se acredite mediante informe del responsable del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 RXCAP.

La comprobación del cumplimiento requerirá un **acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad** dentro del mes siguiente al de la entrega o realización del incluso.

Al acto de recepción deberán asistir:

- El responsable del contrato y el responsable del servicio o dependencia que promovió el contrato.
- La persona responsable de la comprobación material de la inversión, asistida en su caso por un técnico, bien personal propio de la entidad contratante, o, si es el caso, de la empresa responsable del control de calidad de la ejecución del contrato.
- El contratista, asistido por su propio facultativo se lo considera oportuno. El contratista está obligado a asistir a la recepción de las obras. Si por causas imputables al incluso no cumple este deber, el órgano de contratación le remitirá copia del acte de recepción para que, en el plazo de 10 días, formule los alegatos que considere oportunas, sobre las que se adoptará el correspondiente acuerdo por el órgano de contratación.

Si los servicios o trabajos realizados se **ejecutaran correctamente** de acuerdo con el establecido en el PPT, la oferta del adjudicatario y, si es el caso, demás documentos contractuales, se darán por recibidos, dejando constancia en una acta que será firmada por todos los asistentes y que se incorporará al expediente y se notificará a todos los asistentes, dando comienzo el plazo de garantía. Cuando los trabajos consistieran en la elaboración de documentos técnicos de cualquier índole, la recepción requerirá, además de la comprobación material de los mismos en el soporte material en el que se hayan solicitado, un informe específico del responsable del contrato y/o el responsable de la dependencia o servicio que promotora del contrato, acreditando que el documento presentado por el

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



contratista reúne los requisitos de los pliegos del contrato. La falta de acto de recepción o conformidad, tendrá la misma consideración a certificación acreditativa de la prestación del servicio extendida por el responsable del contrato que se acerque con la última factura.

Si la prestación del contratista **no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción**, se dictarán por escrito las oportunas instrucciones para que corrija los defectos observados y cumpla con sus deberes en el plazo establecido para eso, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial, no procediendo a la recepción hasta cumplimentar las dichas instrucciones, levantándose entonces la correspondiente acta (204 RXCAP). Esto sin perjuicio de las penalidades e indemnizaciones impuestas al contratista de acuerdo con el dispuesto en este pliego.

De producirse un nuevo incumplimiento por parte del contratista se procederá a la resolución del contrato con las consecuencias correspondientes en materia de pago, penalizaciones e indemnizaciones.

53.2 LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la data de recepción o conformidad, cuando la naturaleza del contrato lo exija, deberá acordarse y notificarse al contratista a liquidación correspondiente y abonarse, en el su caso, a saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tenga lugar dicta recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente nos tener establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Cláusula 54. Propiedad de los trabajos

Todos los trabajos, estudios y documentos elaborados, en su caso, en la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Ferrol, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse la lo eres el adjudicatario autor de los trabajos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta la disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de este al Ayuntamiento de Ferrol. En todo caso y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público la que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del Órgano de Contratación.

Igualmente el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos de terceros utilizados por él en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de todos los posibles daños y perjuicios que para éste habían podido derivarse de la interposición de reclamaciones por este motivo.

Cláusula 55. Plazo de garantía

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



El plazo de garantía comenzará a contar desde la data de la recepción o conformidad y será el indicado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

En el supuesto de que hubiera recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las datas de las respectivas recepciones parciales.

Durante el plazo de garantía el contratista deberá corregir los errores o deficiencias detectados en los trabajos realizados que supongan un incumplimiento de los deberes establecidos en el contrato. En caso de que el contratista no corrija las deficiencias detectadas de manera directa e inmediata, se ejecutarán por el propio Ayuntamiento a costa del contratista los trabajos necesarios para corregir dichas deficiencias.

Hasta que tenga lugar el final del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella había habido, sin que sea eximente ni otorgue derecho ninguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Ferrol los hubieran examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Rematado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penitenciarias que habrían podido serle imputables al contratista por los vicios, defectos u omisiones en que había habido podido incurrir como consecuencia de su actuación.

Cláusula 56. Resolución del contrato

56.1 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP así como, en su caso, las establecidas en el apartado 25 del **Anexo I** al presente pliego.

Serán asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de los restantes deberes contractuales esenciales cualificadas cómo tales en los pliegos siempre que se enumeren de forma clara, precisa e inequívoca y no sean contrarias al interés público y al ordenamiento jurídico.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que apareciera con prioridad en el tiempo.

56.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o la instancia del contratista, tramitando el procedimiento siguiente (artículo 109 RXCAP):

- a. Solicitud motivada del contratista cuando sea este lo que solicite la resolución del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



- b. Informe del responsable del contrato a la propuesta del contratista o proponiendo la incoación del expediente de resolución, indicando la causa de la resolución y la parte que considera responsable de la misma. En este informe se incluirá la propuesta de medidas para garantizar la utilidad y seguridad del ejecutado hasta ese momento y/o para evitar daños materiales o personales; asimismo, propondrá las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato.
- c. Acuerdo de inicio del expediente de resolución por parte del órgano de contratación y adopción de las medidas necesarias a efectos de seguridad y, si es el caso, garantía del funcionamiento de los servicios de interés general.
- d. Audiencia al contratista durante un plazo de diez días hábiles para que formule los alegatos que considere oportunos. El mismo plazo de audiencia se le concederá al avalista se se prevé el embargo de la garantía definitiva del contrato.
- e. Informar a los alegatos por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y la qué parte se considera responsable de la misma.
- f. Informe del servicio jurídico correspondiente.
- g. Acuerdo de resolución del órgano de contratación.
- h. Sometimiento del asunto al Consejo Consultivo de Galicia, se formulara oposición por el contratista.
- i. Resolución final y ejecutiva del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportunos el contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y pérdidas ocasionados en el que excedan del imponerte de la garantía incautada. La determinación de los daños y pérdidas que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de Contratación en decisión motivada previa audiencia del incluso, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

56.3 EFECTOS DE La RESOLUCIÓN

Para la aplicación de las causas de resolución se estará al dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos al dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP, así como en su caso, al dispuesto en el desarrollo reglamentario.

56.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE Los SERVICIOS

De manera inmediata a la notificación del inicio del expediente de resolución, el contratista deberá adoptar a su costa, de acuerdo con el responsable del contrato, las medidas necesarias para garantizar la utilidad y seguridad del ejecutado hasta ese momento y/o evitar daños; asimismo, deberá adoptar las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato. Esto

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



sin perjuicio de que pueda formular los alegatos que considere oportunas al expediente de resolución anticipada del contrato.

En el plazo de cinco días hábiles contados desde lo siguiente al de la notificación del acuerdo de inicio del expediente, podrá, en presencia del responsable del contrato o de la persona que designe el órgano de contratación, retirar el material que fuera de su propiedad exclusiva y no sea necesario para los fines indicados en el párrafo anterior. A partir de ese momento, la entidad contratante podrá disponer libremente de los no retirados, entendiéndose que el contratista renuncia a todos sus derechos sobre los dichos bienes.

El responsable del contrato, con la asistencia de la dependencia encargada del control de la ejecución material y del contratista, levantará acta en la que se indicará el estado en que se encuentran los trabajos y bienes afectos al contrato en el momento de acordarse el inicio del expediente de resolución y tras la posible retirada por parte del contratista de los bienes de su propiedad.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los trabajos efectivamente ejecutados con arreglo al contrato y que hubieran sido recibidos por el órgano de contratación, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar, de conformidad con el dispuesto en este pliego si la resolución se debe a una causa que le sea imputable.

56.5 ACTUACIONES EN GARANTÍA DE LOS INTERESES GENERALES

Cuando la resolución de un contrato suscrito al amparo de los pliegos pueda afectar directamente a la prestación de servicios de interés general, el inicio del expediente de resolución del contrato por circunstancias imputables a la contratista, implicará automáticamente la intervención del contrato por parte del órgano de contratación y el acceso inmediato a la posesión de los elementos afectos a la ejecución del contrato, incluidos, si es el caso, los pendientes de finalización de su amortización, así como la finalización de la autorización al contratista para el acceso y utilización de los mismos, salvo los efectos de su propiedad señalados en el apartado anterior.

El órgano de contratación intervendrá el contrato y adoptará las medidas que considere necesarias para evitar perjuicios al ejecutado y salvaguardar el interés público, especialmente para evitar perjuicios a los servicios de interés general que pudieran verse afectados. Estas medidas podrán consistir en la realización de los trabajos pendientes por sus propios servicios; acordar a continuación del contrato por el siguiente contratista en la licitación, previa aceptación por este; o iniciar un nuevo procedimiento de contratación, que será tramitado por el procedimiento de urgencia.

Todo eso sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada del contrato y a las indemnizaciones a su favor que procedan, oposición que no tendrá efectos suspensivos en las actuaciones que el órgano de contratación considere necesario realizar para atender las circunstancias descritas.

Cláusula 56. Recursos y jurisdicción competente

En los supuestos previstos en el artículo 44 LCSP, cuando se trate de contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 €, procederá, con carácter potestativo, la interposición de recurso especial en materia de contratación previo al contencioso administrativo contra las actuaciones indicadas en el apartado 2 del citado precepto, en el plazo de 15 días hábiles, computados de

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



acuerdo con el establecido en el artículo 50 LCSP. En el presente contrato, el origen del citado recurso especial en materia de contratación con carácter potestativo y previo al contencioso administrativo se indica en el apartado 8 del **Anexo I** a estos Pliegos.

El órgano competente para conocer del recurso especial será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (creado por la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración), con la dirección electrónica: <https://tacgal.junta.gal/procedimientos.html>

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos comunes.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme al establecido en el artículo 44.1 LCSP, podrán ser objeto de recurso de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial o del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Este recurso podrá interponerse directamente, sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

En Ferrol, en la fecha de la firma digital del presente documento electrónico

La jefa de Servicio de Contratación

Ana Elisa Quindós Lindín

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Poder adjudicador.- Ayuntamiento de Ferrol
Dirección postal.- Plaza de Armas, s/n- 15402 Ferrol (A Coruña)
www.ferrol.gal

Unidad de Contratación.- contratación@ferrol.es / Tf.- 981944260

Órgano de Contratación.- La competencia para la presente contratación corresponde a la Junta de Gobierno local, en su calidad de órgano de contratación, en virtud de lo dispuesto en la DA 2ª.4 de la LCSP y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11.12.2023 (BOP nº 241 de 20.12.2023).

Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato.- Bienestar Social (servicio gestor proponente de la contratación)

Responsable del contrato.- A designar en la adjudicación del contrato.

2. OBJETO

Objeto del contrato.-

El presente contrato tiene por objeto la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Ferrol, conforme a la descripción, características y especificaciones que se contienen en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por la trabajadora social municipal Dª Mª Monserrat García Corbeira en fecha 24.07.2024.

El Servicio de Ayuda en el Hogar tiene como objeto la prestación de un conjunto de atenciones a las personas y/o unidades de convivencia, desde una perspectiva integral y normalizadora, para facilitar su desarrollo personal y la permanencia en su entorno habitual, especialmente en aquellas situaciones en las que tengan limitada su autonomía personal u otras situaciones de riesgo social para las que resulte un recurso idóneo.

El servicio comprende dos modalidades:

- Libre concurrencia
- Dependencia

El ámbito de la prestación del servicio es el término municipal de Ferrol.

Código CPV.-

85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos (principal)
85312000-9 Servicios de asistencia social sin alojamiento

Calificación del contrato.-

X Contrato de servicios de prestaciones directas a la ciudadanía (artículos 17 y 312 LCSP)

El contrato se califica como contrato de servicios toda vez que, a mayores del mantenimiento del control y gestión del servicio por parte del ayuntamiento, no se contempla riesgo operacional para el contratista que percibirá su contraprestación por las horas realizadas en función del precio/hora ofertado.

Nº Expediente.- AVH 04001 24/43

*Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
CIF: P-1503700-Y
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Prestación de un servicio del Anexo IV.- Sí X

Necesidades administrativas.-

La justificación de la necesidad e idoneidad de la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 LCSP, se refleja en la memoria justificativa firmada por la jefa de sección de Bienestar, Igualdad y Juventud en fecha 22.07.2024 en los términos siguientes: “(...) Se trata de un servicio afianzado en el ayuntamiento de Ferrol que se viene prestando desde los años 80 en la modalidad de libre concurrencia y desde el año 2008 con la aprobación de la Ley de dependencia, en la modalidad de dependencia (...). Mediante este contrato se pretende continuar prestando el servicio de ayuda a domicilio en el ayuntamiento de Ferrol, toda vez que se trata de una prestación básica de servicios sociales que permite mantener a las personas usuarias en su propio entorno. La licitación de este contrato viene dada por la especialización del servicio a realizar consistente en la atención de personas con grados de dependencia I, II e III, (modalidad de dependencia) y a las personas y/o unidades de convivencia que, sin tener reconocido grado (modalidad de libre concurrencia) se encuentran en una situación sanitaria, y socio-familiar que requiere de unos servicios de atención continuada de los que no dispone este Ayuntamiento. Por otra parte, y respeto de la situación del contrato actualmente vigente para la prestación del SAF, cabe informar que se encuentra en situación de segunda prórroga, por lo que resulta necesario y urgente, iniciar una nueva contratación con el fin de dar continuidad al servicio (...)”.

En lo que atañe a la insuficiencia de medios propios, la memoria justificativa de fecha 22.07.2024 señala “El Ayuntamiento de Ferrol no dispone de medios materiales, técnicos ni personales propios necesarios para realizar los trabajos inherentes a la prestación de este servicio público. Por este motivo, y como ya se dijo, desde su puesta en marcha se optó por la contratación externa para la realización de los trabajos objeto de esta prestación. Esta situación de insuficiencia de medios se mantiene actualmente”.

El presente contrato se encuentra vinculado a las competencias previstas en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local que establece que los municipios ejercerán en todo caso competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en riesgo de exclusión social. En este sentido, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia configura el servicio de ayuda a domicilio como un servicio social comunitario básico, señalando en su artículo 60.1 a) que corresponde a los ayuntamientos, en el marco de la planificación y ordenación general del sistema gallego de servicios sociales, la competencia para la “creación, gestión y mantenimiento de los servicios sociales comunitarios básicos” y, en su artículo 61, la “garantía de una oferta pública de servicios sociales a todas las personas mediante la prestación de servicios comunitarios básicos de titularidad municipal”. En el mismo sentido, el artículo 12 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Las prestaciones de este servicio comprenden las atenciones de carácter básico contenidas en el artículo 14.1 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, desarrollado por la Orden de 22 de enero de 2009 (DOGA nº 22 de 2 de febrero de 2009), tanto en su modalidad de dependencia como de libre concurrencia.

Dentro de este marco competencial, el ayuntamiento de Ferrol viene prestando el Servicio de Ayuda en el Hogar conforme a la normativa sectorial, la Ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar (aprobada por el ayuntamiento Pleno en fecha 29.04.2009 y posteriormente modificada para su adaptación al Decreto 99/2012 de 16 de marzo) y la Ordenanza Fiscal nº 40 por la prestación del servicio, a través de empresas especializadas en su prestación, atendiendo a las particularidades y exigencias del servicio y a la inexistencia de personal propio calificado.

División en Lotes.- No X

El objeto del presente contrato se configura como un único lote, justificándose dicha decisión de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 LCSP, en los motivos reflejados en la memoria justificativa del contrato firmada por la jefa de sección de Bienestar, Igualdad y Juventud en fecha 22.07.2024 y en el informe sobre las condiciones del contrato redactado por la trabajadora social en fecha 23.07.2024.

Contrato reservado (DA 4ª LCSP).- No X

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Presupuesto base de licitación.-

El presupuesto base de licitación del contrato, como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, por los dos años de duración inicial asciende a la cantidad de 13.736.388,96 € (4% IVA añadido), desglosado del siguiente manera:

Servicio de Ayuda en el Hogar	Presupuesto máximo (IVA excluido)	4% IVA	Presupuesto máximo (IVA añadido)	Total (IVA añadido)
Año 1	Libre concurrencia: 675.170,88 €	27.006,84 €	702.177,72 €	6.868.194,48 €
	Dependencia: 5.928.862,27 €	237.154,49 €	6.166.016,76 €	
Año 2	Libre concurrencia: 675.170,88 €	27.006,84 €	702.177,72 €	6.868.194,48 €
	Dependencia: 5.928.862,27 €	237.154,49 €	6.166.016,76 €	
Total 2 años	13.208.066,30 €	528.322,66 €	13.736.388,96 €	13.736.388,96 €

De conformidad con lo establecido en la disposición **adicional trigésimo tercera** de la LCSP, el presupuesto indicado tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo del contrato y no supone compromiso alguno para el ayuntamiento de Ferrol. La administración, en función de sus necesidades y dentro del período de vigencia del contrato, podrá encomendar al adjudicatario los servicios que precise a los precios ofertados, con el límite presupuestario señalado, sin que pueda definirse con exactitud a cuantía total del contrato al tiempo de su celebración por estar subordinadas las prestaciones a las necesidades del ayuntamiento de Ferrol.

En cumplimiento del establecido en el artículo 100 y 116.4 letra d) LCSP, para el cálculo del presupuesto se tuvieron en cuenta los costes laborales en el ámbito del sector, los precios habituales de mercado, los costes de ejecución material del servicio, los gastos generales, el beneficio industrial y restantes conceptos reflejados en la Memoria Económica del contrato elaborada por INTO Consulting, SL en fecha 18.07.2024 y en el documento resumen justificativo del presupuesto firmado por la jefa de sección de Bienestar en fecha 23.07.2024 que se incorporan al expediente para su publicación en el Perfil del Contratante (PLACSP).

Tipo de licitación.- A la baja sobre el precio/hora de prestación del servicio:

Base imponible: 23,94 €/hora

Imponerte IVA: 0,96 €

Total: 24,90 €/hora

Los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja, sin exceder del tipo máximo, conforme al modelo Anexo al presente Pliego, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (artículo 100 LCSP).

A estos efectos, se entenderá que en las ofertas y precios ofertados, se encuentran incluidas todas las contraprestaciones económicas de los costes del servicio, tales como la organización técnica y empresarial, el personal asignado, los gastos generales, el beneficio industrial, seguros, transporte, desplazamientos, control de calidad, tasas, tributos y demás gastos que se originen a la entidad adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de los deberes del presente contrato.

Sistema de determinación del precio.- Unidades de ejecución.

La hora de trabajo a facturar es una hora de trabajo de presencia efectiva y real en el domicilio de la persona usuaria siendo de cuenta exclusiva de la entidad adjudicataria los tiempos de desplazamiento y gastos de transporte.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

De modo exclusivamente orientativo se refleja como número de horas mensuales previstas de servicio 2.350 horas/mes para libre concurrencia y 20.636 horas/mes para dependencia haciéndose constar que dicha previsión no genera derecho alguno en favor del adjudicatario.

En consecuencia, el precio del contrato vendrá determinado por la cuantía resultante de multiplicar el precio/hora de adjudicación por el número de horas efectivamente prestadas, dentro de los límites del presupuesto máximo.

4. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **29.057.745,86 €**, conforme al método de cálculo establecido en el artículo 101 LCSP, con el siguiente desglose:

- Importe principal neto/duración contrato: 13.208.066,30 €
- Importe eventuales prórroga/s: 13.208.066,30 €
- Importe modificación prevista (20%): 2.641.613,26 €
- Otros: 0 €

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria.- 04001-2310-22799

Expediente de gasto.- Gasto plurianual: X

Tramitación del gasto.- Ordinaria: X

Desglose estimado de gasto por anualidades.-

ANUALIDAD	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2024	373.500,00 €	04001-2310-22799
2025	6.868.194,48 €	
2026	6.494.694,48 €	

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual, conforme a lo previsto en los artículos 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLFL) y 79.2 del Real decreto 500/90, de 2 de abril, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En consecuencia, la adjudicación del presente contrato queda condicionada, en lo que se refiere a las anualidades y ejercicios futuros, a la inclusión en cada uno de los presupuestos de la correspondiente consignación adecuada y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo.

Financiación.-

FINANCIACIÓN MODALIDAD DEPENDENCIA		
CONCELLO DE FERROL	XUNTA DE GALICIA	COPAGO PERSOAS USUARIAS
22,21%	69,50%	8,29%

FINANCIACIÓN MODALIDAD LIBRE CONCURRENCIA		
CONCELLO DE FERROL	XUNTA DE GALICIA	COPAGO PERSOAS USUARIAS
63,81%	12,41%	23,78%

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a la naturaleza y duración del contrato, se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios, conforme lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP y en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo total.- 2 años

Cómputo del plazo.- Desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Plazos parciales.- No X

Prórroga.- Sí X

El contrato podrá prorrogarse por otros dos (2) años más, conforme a lo señalado en el artículo 29.2 LCSP, sin que la duración total incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años (2+1+1).

Plazo preaviso.-

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación antes de la finalización de la vigencia del contrato y serán obligatorias para el contratista siempre que se preavise con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, sin que en ningún caso puedan producirse por consentimiento tácito de las partes.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 29.4 LCSP, dada la naturaleza de la prestación, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidentes resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razón de interés público para no interrumpir la prestación, podrá prorrogarse el contrato hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se hubiera publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Lugar de ejecución.- El lugar de realización del servicio de ayuda en el hogar son los domicilios de las personas usuarias o lugares de acompañamiento a la realización de las gestiones o visitas médicas los casos que determine el departamento de Bienestar Social.

8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Regulación armonizada.- Sí X

De acuerdo con el establecido en el artículo 22.1 letra b) LCSP, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada por tratarse de un servicio social del Anexo IV de la LCSP con un valor estimado superior a 750.000 €.

Recurso especial.- Sí X

El presente contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 44.1 letra la) por tratarse de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 €.

Procedimiento de adjudicación.-

Abierto X

Pluralidad de criterios X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Tramitación.- Ordinaria X

Subasta electrónica.- No X

Admisibilidad de variantes.- No X

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol a través de la siguiente dirección de acceso:

<http://www.ferrol.gal/Sed/PerfilContratante>

Plazo de solicitud de información adicional.- Los licitadores podrán solicitar a través de la PLACSP información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de 12 días a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Fuera de esta fecha límite no se puede garantizar la respuesta dentro del plazo de presentación de ofertas.

10. HABILITACIONES

Habilitaciones profesionales o autorizaciones.- Sí X

Inscripción en el Registro de entidades prestadoras de servicios sociales conforme a lo establecido en el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de servicios sociales de Galicia.

Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro equivalente de la CCAA de Galicia.- No resulta obligatorio X

No obstante, la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o Registro equivalente de la CCAA de Galicia acredita, a tenor de lo reflejado y excepto prueba en contra, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o ausencia de prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo.

11. SOLVENCIA O CLASIFICACIÓN

11.1 Requisitos mínimos de solvencia y documentación acreditativa.- Sí X

JUSTIFICACIÓN: Los requisitos de solvencia solicitados en el presente contrato, de conformidad con el establecido en el artículo 74 LCSP, están directamente vinculados con el objeto del contrato y resultan proporcionales, dado que se solicita el volumen anual de negocios y una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza efectuados durante los tres últimos años, condiciones mínimas que respetan el principio de libertad de acceso a las licitaciones. Para la fijación de los criterios de solvencia, atendiendo al objeto de las prestaciones, se tuvo en cuenta, POR UN LADO, que la solvencia exigida se oriente a que los licitadores sean empresas especializadas con una experiencia demostrable y con un volumen de negocio suficiente atendiendo al objeto de las prestaciones y al colectivo vulnerable a lo que se dirige el servicio y, POR OTRO, que la concurrencia sea la máxima posible con la finalidad de no restringir el mercado a determinados operadores en detrimento de las pequeñas y medianas empresas. También se estima oportuno exigir cómo compromiso mínimo de medios, un determinado personal calificado con la finalidad de redundar en el avance de la calidad prestacional, así como la disposición de una oficina ubicada en el término municipal de Ferrol con los medios necesarios para facilitar la comunicación con los usuarios del servicio. Ponderando la salvaguarda del interés público afectado y la búsqueda de la máxima concurrencia de licitadores, se consideran adecuadamente

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



equilibrados, dentro de los márgenes establecidos legal y reglamentariamente, los siguientes criterios y umbrales de solvencia:

Solvencia económica y financiera (artículo 87.1 la) LCSP):

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser cuando menos una vez el valor anual medio del contrato. El valor anual medio del contrato se calcula conforme a lo establecido en el artículo 90 LCSP y artículo 36.6 RXLCAP.

Valor anual medio= 29.057.745,86 €/48*12= 7.264.436,46 €

Solvencia económica exigida: 7.264.436,46 €

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

Medio de acreditación: Copia de las cuentas anuales acompañadas de una declaración responsable en la que se indique que las cuentas anuales aportadas se corresponden fielmente con las que figuran aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondientes al ejercicio de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos con los siguientes datos:

Registro en el que se encuentran depositadas las cuentas	Ejercicio	Volumen anual de negocios (IVA excluido)

Solvencia técnica o profesional (artículo 90.1 LCSP):

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el curso de los últimos tres años, que deberán estar en todo caso vinculados a trabajos de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, indicando importes, fechas y destinatarios públicos o privados y por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. La anualidad media del contrato se calcula conforme a lo establecido en el artículo 90 LCSP y artículo 36.6 RXLCAP.

Valor anual medio= 29.057.745,86 €/48*12= 7.264.436,46 €

Solvencia técnica exigida: 5.085.105,52 €

Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, la falta de certificado, mediante una declaración del empresario acompañando los documentos que acrediten la realización de la prestación con su CPV, fechas de ejecución e importe.

11.2 Clasificación.-

Para optar a la presente licitación no resulta exigible clasificación, de conformidad con el establecido en el artículo 77.1 b) LCSP.

Aunque la LCSP admite la acreditación de la solvencia mediante la clasificación correspondiente, toda vez que la prestación objeto del presente contrato no tiene correspondencia en el Anexo II del RXLCAP, no se admite la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de clasificación.

11.3 Compromiso de adscripción de medios.- Sí X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Además de acreditar la solvencia económica y técnica por los medios indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales mínimos:

Medios personales

CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
Responsable de coordinación	Diplomatura o grado en Trabajo Social u otra Diplomatura o Grado en el área de los Servicios Sociales	1	Jornada completa y dedicación exclusiva

Medios materiales

INSTALACIONES	CARACTERÍSTICAS	NÚMERO DE UNIDADES
Oficina	Oficina, situada en el tenérmelo municipal de Ferrol, con los requisitos exigidos por la Xunta de Galicia para la obtención del permiso de inicio de actividad.	1

Con anterioridad a la adjudicación del contrato, la empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar la efectiva disposición de estos medios mínimos, conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.6 del presente Pliego, debiendo aportar **cómo forma de acreditación:**

Medios personales: Documentación justificativa de la titulación, formación y/o experiencia exigida junto con el contrato laboral, relación nominal de trabajadores (RNT) o documentación equivalente que acredite la efectiva disposición de los medios personales.

Medios materiales: Deberán aportarse contratos de adquisición, arrendamiento, facturas, certificación de que los citados medios forman parte del inventario de la adjudicataria o cualquier otro medio de prueba que acredite su titularidad o disponibilidad.

Con independencia de que sólo se exija como requisito de concreción de solvencia el compromiso de adscribir al contrato los medios anteriormente descritos, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato todos los medios personales y materiales previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se hace constar expresamente que la adscripción de medios personales y materiales previstos en el PPT tiene el carácter de deber **contractual esencial** cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

12. GARANTÍAS

Provisional.- No X

Definitiva.- Sí X

5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), por los dos años de duración inicial del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107.3 LCSP.

Complementaria.- No X

Constitución mediante retención en el precio.- No X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Cancelación parcial.- No X

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Presentación electrónica.- Sí X

La presente licitación tiene exclusivamente carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente de forma electrónica a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP), en el plazo fijado en la presente cláusula de este pliego y en el anuncio de licitación que se publicará en dicha Plataforma.

La utilización de estos servicios supone:

- a) La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- b) La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- c) La apertura y evaluación de la documentación a través de la Plataforma.

Lugar de presentación.-

Las ofertas se presentarán de forma electrónica con carácter exclusivo y excluyente en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En consecuencia NO podrán presentarse en formato papel o en cualquier otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, correo electrónico u otros medios telemáticos.

Para participar en la licitación es importante que los licitadores interesados se registren, en caso de que no lo estén, en la Plataforma de Contratos del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver Guías de utilización de la Plataforma (Guía del operador económico y Guía de los servicios de Licitación electrónica para empresas) que encontrarán en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestadel.eres/wps/portal/guiasAyuda>. En la Guía de servicios de licitación electrónica para empresas se documenta como el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres/archivos electrónicos que componen la oferta mediante la "Herramienta de preparación y presentación de ofertas".

En el caso de no poder acceder al contenido de la oferta porque el archivo esté dañado, se podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo del licitador, de ser el caso, en la que conste la huella digital que acredite que la documentación no se ha alterado desde el momento del envío por la licitadora debiendo comprobarse que la huella digital de la oferta coincide con la que consta en poder del órgano de contratación como única prueba fehaciente de que el contenido de la oferta no ha sido alterado. En caso de que no se pueda verificar que la copia de la oferta presentada en fase de subsanación es la misma que la subida a la Plataforma, será excluida del procedimiento.

Dirección electrónica de recepción de ofertas.- <https://contrataciondelestado.eres>

Plazo de presentación.-

30 días naturales contados a partir del siguiente al del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, finalizando el último día del plazo de presentación a las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será excluida.

Para el caso de que los licitadores presenten más de una proposición, en fechas y horas distintas, se entenderán retiradas todas las ofertas excepto la última presentada en el tiempo, considerando la Mesa de Contratación como válida únicamente esta última salvo comunicación expresa en contrario por parte del licitador.

14. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Número de archivos o sobres electrónicos: 3

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



En el presente procedimiento se contemplan criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor y criterios de adjudicación cuantificables de forma automática por lo que las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS** denominados:

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

Contendrá la siguiente documentación:

- Declaración responsable formulada estrictamente conforme al DEUC, en formato PDF, firmada electrónicamente.
- Declaraciones y compromisos complementarios conforme al modelo Anexo al presente pliego, en formato PDF, firmado electrónicamente.

En la documentación a incluir en este Sobre electrónico 1 se observarán las *especialidades* establecidas en la cláusula 23 de este pliego en caso de que concurra alguno o algunos de los supuestos descritos (Unión Temporal de Empresas e integración de solvencia con medios externos).

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2: OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Contendrá la siguiente documentación:

- Propuesta de criterios dependientes de un juicio de valor (documentación descriptiva del proyecto técnico), en formato PDF, firmada electrónicamente.

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3: OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Contendrá la siguiente documentación:

- Propuesta de criterios evaluables en cifras o porcentajes formulada estrictamente conforme al modelo Anexo al presente pliego denominado "Oferta económica y propuesta sujeta la evaluación mediante fórmulas", en formato PDF, firmada electrónicamente.

NOTA IMPORTANTE:

- LAS PROPOSICIONES Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN O ACOMPAÑAN A LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE POR EL LICITADOR O PERSONA APODERADA CON PODER SUFICIENTE

- TODA REFERENCIA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES PROMEDIANTE FÓRMULAS SE PRESENTARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 3. EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2 INFORMACIÓN, DOCUMENTOS O DATOS QUE PERMITAN CONOCER LA OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES OFERTADOS POR EL LICITADOR. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN POR PARTE DE UNA PROPOSICIÓN DARÁ LUGAR A SU EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO, EN ESPECIAL SI CONTRAVIENE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE COMPETENCIA.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Pluralidad de criterios X

JUSTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo establecido en los artículos 145 y 146 LCSP, los criterios de adjudicación están directamente vinculados con el objeto, características y naturaleza del contrato y se formulan con pleno respeto a los

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, acompañándose de las especificaciones que permiten evaluar las ofertas conforme a los criterios elegidos. Para el presente contrato, se opta por una combinación de criterios evaluables atendiendo a la mera aplicación de fórmulas y otros de valoración subjetiva, teniendo estos últimos un peso menor (45 puntos) en la atribución de puntos asignados respecto de los objetivos (55 puntos). La elección de estos criterios, tanto los sujetos a juicio de valor como los evaluables mediante fórmulas, se justifica en que fueron establecidos para buscar en todo momento la mejor relación calidad-precio y están basados en la búsqueda de la mejor relación coste-eficacia. En el tocante a los criterios puntuables mediante juicio de valor, se refieren a la organización general del servicio, a los mecanismos de evaluación y control de calidad y a los mecanismos de relación con el Ayuntamiento. El contrato del servicio de ayuda en el hogar presenta unas características en las que la aportación técnica y la dificultad organizativa del mismo adquieren relevancia significativa exigiéndose capacidad organizativa propia y desarrollo de procesos propios, siendo de interés del Ayuntamiento que el licitador muestre un conocimiento y experiencia en la realización de este tipo de servicios apostando claramente por la innovación e interconexión con el usuario así como por la formación de los trabajadores. Respecto a los criterios de valoración objetiva (precio), la fórmula de valoración propuesta para la evaluación de este criterio es la comúnmente utilizada en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento por su carácter lineal, repartiendo todos los puntos de manera proporcional entre la baja 0 la que se le asignan 0 puntos y la máxima baja ofertada la que se le asignan la totalidad de puntos por el criterio. Respecto a las mejoras, se refieren a la disponibilidad de servicios adicionales directamente vinculados con el objeto del contrato para las personas usuarias contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio y se encuentran perfectamente especificadas y ponderadas con sus requisitos y límites. En resumen, con los criterios adoptados, se pretende dar mayor puntuación a quien ofrezca más y mejor servicio, promueva la innovación y la aplicación de avances tecnológicos y traslade al órgano de contratación mecanismos de control y evaluación fiables y ágiles. En general un mejor servicio en su conjunto.

En cumplimiento del establecido en el artículo 145.4 LCSP, por tratarse de un contrato de servicios del Anexo IV de la LCSP, la ponderación de los criterios relacionados con la calidad (proyecto técnico y mejoras directas para los usuarios que redundan en una mayor calidad) representan más del 51% de la puntuación total posible.

a) Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2): MÁXIMO 45 PUNTOS

CRITERIOS/SUBCRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR	ASPECTOS A VALORAR Y Puntuación
<p>1.- PROYECTO TÉCNICO</p> <p>Los licitadores deberán presentar un proyecto organizativo de conjunto enfocado a la prestación de los servicios objeto de valoración conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>El proyecto deberá trasladar la experiencia y conocimiento del licitador, tanto en la prestación de este tipo de servicios como de las peculiaridades de cada una de las tareas a realizar.</p> <p>No se trata de describir un "SAF" en general sino de presentar un proyecto adaptado a las peculiaridades del servicio en el</p>	<p>Bloque 1: Organización general del servicio: Máximo 21 puntos</p> <p><i>La extensión máxima de este apartado será de 30 páginas o 15 hojas a doble cara.</i></p> <p>Los licitadores deberán presentar un proyecto técnico que incluirá su adecuación al contexto socio-demográfico del ayuntamiento de Ferrol, la metodología para el desarrollo y ejecución del servicio, teniendo en cuenta la descripción detallada de cada una de las tareas del contrato y la especificidad de cada una de ellas, la organización y gestión de los recursos disponibles, las tareas de coordinación y, en general, la secuencia de acciones y el desarrollo de las mismas desde que surge la necesidad.</p> <p>Será objeto de valoración:</p> <p>1.1.- <u>Contextualización, metodología y organización general del servicio.</u> Máximo 6 puntos</p> <p>1.2.- <u>Organización y gestión de recursos humanos y materiales.</u> Máximo 9 puntos</p> <p>El proyecto deberá establecer la organización del personal y medios adscritos al servicio, debiendo reflejar como mínimo:</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

<p>ayuntamiento de Ferrol con el mayor grado de detalle posible. En consecuencia, el proyecto deberá de huir de generalidades que no tengan una aplicación concreta en Ferrol.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo a utilizar en el caso de relevos por vacaciones, absentismo u otras necesidades de trabajo derivadas de situaciones excepcionales o programadas del personal. • Programas de formación internos, convenios con entidades o centros educativos. • Procedimiento a utilizar para disponer de todos los profesionales necesarios. • Descripción de recursos parciales u ocasionales. <p>1.3.- <u>Protocolos de actuación. Modelos tipo representativos</u>. Máximo 6 puntos</p> <p>El proyecto incluirá una muestra descriptiva de los mecanismos o protocolos a emplear para hacer frente a la gestión de los recursos o a las necesidades puntuales de trabajo derivadas de situaciones excepcionales o programadas. No se trata de describir todos y cada uno de los protocolos sino de la manifestación de que se dispone de ellos.</p> <p>Deberá incluirse una mención especial a la Prevención de Riesgos Laborales ante situaciones en las que intervienen agentes biológicos, infecciosos y situaciones de emergencias y agresiones en el domicilio.</p> <p>Se otorgará la máxima puntuación de 21 puntos al licitador que presente un proyecto original, coherente y eficiente, orientado a los usuarios de forma individual o grupal, que aporte ideas concretas lo más individualizadas posibles, un planteamiento claro de los objetivos a conseguir y la capacidad de adaptación a las necesidades concretas de los usuarios.</p>
	<p>Bloque 2: Control de calidad y software de gestión: Máximo 12 puntos</p> <p><i>La extensión máxima de este apartado será de 10 páginas o 5 hojas a doble cara.</i></p> <p>Los licitadores deberán proponer en su proyecto un mecanismo de control de calidad del servicio adaptado a la actividad a desarrollar y una alternativa tecnológica para la gestión del contrato.</p> <p>2.1.- <u>Procedimiento de control de calidad del servicio. Acuerdos de nivel de servicio e indicadores</u>. Máximo 4 puntos</p> <p>El control de calidad, entendido cómo control y seguimiento de los servicios, deberá contemplar como mínimo unos acuerdos de nivel de servicio (ANS) propios que determinarán el grado de calidad de cada actividad susceptible de ser analizada y unos indicadores de nivel de servicio (INS).</p> <p>Los licitadores deberán definir el plan de control de calidad y diseñar ANS e INS específicos para el servicio de ayuda en el hogar, siendo objeto de valoración los siguientes aspectos a medir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de cargas de trabajo de los operarios contratados para la ejecución del contrato. • Establecimiento de mecanismos de control de presencia en los domicilios de las personas usuarias del servicio. • Control de los indicadores de calidad definidos. • Cumplimiento de la legislación vigente en relación al servicio. • Cumplimiento de las normas de uniformidad. • Realización de inspecciones en los domicilios. • Mecanismos de control tecnológico. • Capacidad de respuesta ante emergencias. • Agilidad en el relevo del personal de atención directa. • Grado de adaptación a las necesidades del servicio.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

- Cualquiera otra cuestión susceptible de control derivada tanto de las cláusulas y prescripciones contenidas en los pliegos que rigen la contratación como en el resto de la documentación contractual.

En este bloque no se valorarán los planes de control de calidad genéricos ni los de funcionamiento interno de las empresas o certificados de calidad de los que disponga.

2.2.- Software de gestión. Descripción y utilidades. Máximo 8 puntos

Los licitadores deberán proponer un software de gestión, propio o existente en el mercado, que permita al ayuntamiento obtener en tiempo real la información que requiera del servicio y que introduzca avances a las condiciones mínimas establecidas en el PPT.

La empresa deberá disponer de los servicios web necesarios para la transferencia de la información y archivos almacenados por el software de gestión de la empresa.

Se valorará:

- Disposición de servicios, optimización e incidentes.
- Obtención en tiempo real de la información requerida.
- Descripción, utilidades para el ayuntamiento y comunicación con las familias.

Se otorgará la máxima puntuación de 12 puntos al licitador que presente un plan de control de calidad definido con el mayor grado de detalle, cumplible y fácilmente aplicable (medible) para la corrección de las deficiencias detectadas y el establecimiento de los correspondientes planes de avance y seguimiento y que presente la mejor alternativa tecnológica para la gestión del contrato.

Bloque 3: Mecanismos de interrelación con el Ayuntamiento: Máximo 12 puntos

La extensión máxima de este apartado será de 10 páginas o 5 hojas a doble cara.

Los licitadores deberán proponer en su proyecto mecanismos de traslado de información al ayuntamiento con los siguientes apartados:

- 3.1.- Mecanismo de relación con el ayuntamiento. Comunicación formal y habitual.
- 3.2.- Estructura de los informes periódicos.
- 3.3.- Estructura de la memoria anual.

Se valorará:

- Mecanismos de traslado de información al ayuntamiento, con definición del soporte documental elegido (evitar el uso de papel).
- Estructura y frecuencia de los mecanismos de traslado de información (en tiempo real).
- Mecanismo de control de validación de la realización de las horas que se facturen mensualmente (en tiempo real).

Se otorgará la máxima puntuación de 12 puntos al proyecto que recoja de forma sencilla, clara y coherente todos los mecanismos de comunicación del ayuntamiento para el mayor conocimiento en tiempo real del servicio y para que el ayuntamiento pueda emplear la información de forma conveniente.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS SUBJETIVOS

La distribución de la puntuación se hará de forma proporcional en todos los subcriterios de valoración que componen el Proyecto Técnico, atribuyéndose a los contenidos la siguiente baremación:

- **Calificación de “muy buena-excelente”** que implica una puntuación entre > 75% y 100% de la máxima puntuación. Se otorgará cuándo se realice un planteamiento completo y detallado del apartado en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, viables, coherentes, bien definidas y, en su caso, innovadoras.
- **Calificación de “buena-aceptable”** que implica una puntuación entre > 50% y 75% de la máxima puntuación. Se otorgará cuando una propuesta en relación con el elemento a valorar sea adecuada pero no se propongan medidas de actuación bien definidas, precisas y/o innovadoras.
- **Calificación de “regular-suficiente”** que implica una puntuación entre > 25% y 50% de la máxima puntuación. Se otorgará cuando la propuesta se limite a un somero planteamiento, teórico y poco cercano a la realidad del elemento a valorar y/o se realicen aportaciones escasas y poco precisas.
- **Calificación de “insuficiente”** que implica una puntuación de 0 a 25% de la máxima puntuación. Se otorgará cuando la propuesta sea incompleta o no tenga la documentación o información suficiente relacionada con el elemento a valorar o contenga datos contradictorios o no se adapte a las necesidades del servicio o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o cuando no se mejoren de ninguna forma los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica del contrato.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES PARA LA EVALUACIÓN DESTOS CRITERIOS	
SOBRE 2	<p>Los licitadores deberán presentar en este Sobre 2 el PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO que deberá ir paginado con el siguiente índice obligatorio:</p> <p>Bloque 1: Organización general del servicio</p> <p>1.1.- Contextualización, metodología y organización general del servicio. 1.2.- Organización y gestión de recursos humanos y materiales. 1.3.- Protocolos de actuación. Modelos tipo representativos</p> <p>Bloque 2: Control de calidad y software de gestión</p> <p>2.1.- Procedimiento de control de calidad del servicio. Acuerdos de nivel de servicio e indicadores 2.2.- Software de gestión. Descripción y utilidades</p> <p>Bloque 3: Mecanismos de interrelación con el Ayuntamiento</p> <p>3.1.- Mecanismo de relación con el ayuntamiento. Comunicación formal y habitual. 3.2.- Estructura de los informes periódicos. 3.3.- Estructura de la memoria anual.</p> <p>Forma de presentación</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

	<p>El Proyecto Técnico del Servicio se presentará en formato PDF, con índice numerado al inicio y con el siguiente formato para el texto:</p> <p>Hoja: A4 Fuente: Arial Tamaño mínimo: 12 Interlineado sencillo</p> <p>Extensión máxima: el proyecto no podrá superar la extensión máxima de 50 páginas o 25 hojas a doble cara (incluidos gráficos o tablas a excepción de la portada), ni la extensión asignada a cada subcriterio (Bloque 1: 30 páginas o 15 hojas a doble cara; Bloque 2: 10 páginas o 5 hojas a doble cara; Bloque 3: 10 páginas o 5 hojas a doble cara).</p> <p>Las páginas que excedan del límite establecido no serán objeto de valoración en la parte que exceda. Las propuestas que no respeten los requisitos de forma serán objeto de minoración en su puntuación del 15% respecto de la puntuación total obtenida tras la suma de todos los subcriterios. El contenido del proyecto que no respete el índice propuesto o que se presente en un apartado que no le corresponda, no será objeto de valoración.</p>
--	---

Puntuación mínima exigible en la evaluación de criterios subjetivos para pasar a la siguiente fase: Sí X: **22,5 PUNTOS**

Los aspectos recogidos en los criterios evaluables mediante juicio de valor tienen una incidencia directa sobre la **calidad del servicio** a prestar por lo que las propuestas que obtengan una puntuación inferior a **22,5 puntos**, se descartarán automáticamente con la imposibilidad de pasar a la siguiente fase y optar a la adjudicación del contrato, sin que proceda la apertura del sobre 3 correspondiente a los criterios evaluables de manera automática. Resulta aconsejable establecer este umbral mínimo ya que en un contrato en el que las prestaciones son servicios específicos y cualificados, si precisa acreditar el conocimiento detallado de los espacios, de la organización para desarrollar la calidad de los servicios y el control de esta.

B) Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3): MÁXIMO 55 PUNTOS

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	ASPECTOS A VALORAR Y PUNTUACIÓN
2.- OFERTA ECONÓMICA	<p>2.- PRECIO/HORA: Máximo 25 puntos</p> <p>Se otorgará la mayor puntuación a la mejor oferta y cero puntos a la coincidente con el tipo máximo de licitación, atribuyéndose a los restantes importes de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:</p> $P_i = Z \times \frac{T - O_i}{T - O_m}$ <p>Donde: Pi es la puntuación de la oferta que se está valorando. Z es la puntuación máxima del criterio económico. T es el tipo de licitación. Om es la oferta económica más barata. Oi es la oferta económica que se está valorando.</p>
3.- MEJORAS (sin coste para el ayuntamiento ni	<p>3.1 Servicio de podología: Máximo 9 puntos</p> <p>Los servicios de podología se definen en el apartado 5.2 del PPT.</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

<p>para los usuarios)</p>	<p>Se otorgarán 9 puntos al licitador que ofrezca un mayor número de servicios de podología al año.</p> <p>Se considerará a efectos de cálculo que cada servicio no podrá desarrollarse en un tiempo menor a una hora para considerarse efectivamente ejecutado, sin computar el tiempo de desplazamiento de la persona profesional como tiempo efectivo de realización de la prestación. En ningún caso este servicio podrá ser realizado durante la hora del SAF asignada ni con ocasión de la visita para realizar otros deberes recogidos en el PPT.</p> <p>El número máximo de servicios (horas) de podología a ofertar sin coste será de 1.200 horas/año. La valoración de esta mejora asciende a la cantidad de 1.200 horas/año X 2 años X 25 €/hora = 60.000 €.</p> <p>Las horas deben ser solicitadas por el ayuntamiento y podrán acumularse de una anualidad a otra incluidas las prórrogas (que se sumarían a las 1.200 horas de esa anualidad).</p> <p>La valoración de este criterio se realizará conforme a la siguiente fórmula:</p> <p>$P. \text{ máxima} = 9^*$ (nº de servicios de podología ofertados por la empresa licitadora/nº de servicios de podología máximos ofertados).</p>
	<p>3.2 Servicio de peluquería: Máximo 9 puntos</p> <p>Los servicios de peluquería se definen en el apartado 5.2 del PPT.</p> <p>Se otorgarán 9 puntos al licitador que ofrezca un mayor número de servicios de peluquería al año.</p> <p>Se considerará a efectos de cálculo que cada servicio no podrá desarrollarse en un tiempo menor a una hora para considerarse efectivamente ejecutado, sin computar el tiempo de desplazamiento de la persona profesional como tiempo efectivo de realización de la prestación. En ningún caso este servicio podrá ser realizado durante la hora del SAF asignada ni con ocasión de la visita para realizar otros deberes recogidos en el PPT.</p> <p>El número máximo de servicios (horas) de peluquería a ofertar sin coste será de 1.200 horas/año. La valoración de esta mejora asciende a la cantidad de 1.200 horas/año X 2 años X 25 €/hora = 60.000 €.</p> <p>Las horas deben ser solicitadas por el ayuntamiento y podrán acumularse de una anualidad a otra incluidas las prórrogas (que se sumarían a las 1.200 horas de esa anualidad).</p> <p>La valoración de este criterio se realizará conforme a la siguiente fórmula:</p> <p>$P. \text{ máxima} = 9^*$ (nº de servicios de peluquería ofertados por la empresa licitadora/nº de servicios de peluquería máximos ofertados).</p>
	<p>3.3 Limpiezas generales de choque: Máximo 4 puntos</p> <p>Las limpiezas extraordinarias se definen en el apartado 5.2 del PPT.</p> <p>Se otorgarán 4 puntos al licitador que ofrezca un mayor número de horas de limpieza al año.</p> <p>El número máximo de horas de limpieza de choque a ofertar sin coste será de 450 horas/año (dos operarios de una hora cada uno computará cómo dos horas). La valoración de esta mejora asciende a la cantidad de 450 horas/año X 2 años X 21 €/hora = 18.900 €.</p> <p>Las horas deben ser solicitadas por el ayuntamiento y podrán acumularse de una anualidad a otra</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

	<p>incluidas las prórrogas (que se sumarían a las 450 horas de esa anualidad).</p> <p>La valoración de este criterio se realizará conforme a la siguiente fórmula:</p> <p>$P. \text{ máxima} = 4^* (\text{n}^\circ \text{ de horas de limpieza ofertadas por la empresa licitadora} / \text{n}^\circ \text{ de horas de limpieza máximas ofertadas}).$</p>
	<p>3.4 Terapeuta ocupacional: Máximo 5 puntos</p> <p>Este servicio se define en el apartado 5.2 del PPT.</p> <p>Se otorgarán 5 puntos al licitador que ofrezca un mayor número de valoraciones al año.</p> <p>El número máximo de valoraciones sin coste será de 100 al año. La valoración de esta mejora asciende a la cantidad de $100/\text{año} \times 2 \text{ años} \times 150 \text{ €/valoración} = \mathbf{30.000 \text{ €}}$.</p> <p>Las valoraciones no ejecutadas podrán acumularse de una anualidad a otra incluidas las prórrogas (que se sumarían a las 100 de esa anualidad).</p> <p>La valoración de este criterio se realizará conforme a la siguiente fórmula:</p> <p>$P. \text{ máxima} = 5^* (\text{n}^\circ \text{ de valoraciones ofertadas por la empresa licitadora} / \text{n}^\circ \text{ de valoraciones máximas ofertadas}).$</p>
	<p>3.5 Bolsa de horas de auxiliar de apoyo: Máximo 3 puntos</p> <p>Este servicio se define en el apartado 5.2 del PPT.</p> <p>Se otorgarán 3 puntos al licitador que ofrezca un mayor número de horas de auxiliar de apoyo al año.</p> <p>El número máximo de horas a ofertar sin coste será de 300 horas/año. La valoración de esta mejora asciende a la cantidad de $300 \text{ horas/año} \times 2 \text{ años} \times 21 \text{ €/hora} = \mathbf{12.600 \text{ €}}$.</p> <p>Las horas no ejecutadas podrán acumularse de una anualidad a otra incluidas las prórrogas (que se sumarían a las 300 horas de esa anualidad).</p> <p>La valoración de este criterio se realizará conforme a la siguiente fórmula:</p> <p>$P. \text{ máxima} = 3^* (\text{n}^\circ \text{ de horas de auxiliar de apoyo ofertadas por la empresa licitadora} / \text{n}^\circ \text{ de horas de auxiliar de apoyo máximas ofertadas}).$</p>

	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES PARA LA EVALUACIÓN DESTOS CRITERIOS
SOBRE 3	Los licitadores presentarán en este Sobre 3 su oferta económica conforme al modelo que se incluye en el Anexo al presente pliego denominado "Oferta económica y propuesta de criterios evaluables de forma automática".

Se hace constar expresamente que el cumplimiento de los deber y/o compromisos adquiridos en cada uno de los apartados que son objeto de puntuación por parte de la empresa que resulte adjudicataria constituyen **deberes contractuales esenciales** del presente contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme al establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme al previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

16. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Procede: Sí X

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas, respeto del criterio precio.

Para justificar la oferta anormalmente baja será preciso que la empresa cuya oferta está incurso en presunción de anormalidad presente dentro del plazo del requerimiento la documentación en la que, con datos desglosados, razonada y detalladamente, justifique el bajo nivel de los precios o costes en los que se basa la oferta. En concreto, basará su justificación en los siguientes puntos:

- El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de las que se disponga para realizar el servicio, ejecutar las obras o suministrar los productos.
- La innovación y la originalidad de las soluciones propuestas para realizar el servicio, ejecutar las obras o suministrar los productos.
- El respeto de los deberes que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan el establecido en el artículo 201 LCSP.
- La posible obtención de una ayuda de alguna Administración.

Los licitadores podrán incluir, junto con la documentación señalada, una declaración en la que se indique motivadamente que documentos administrativos y técnicos, y datos contenidos en ellos, son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la documentación presentada ni efectuarse en términos genéricos. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobreimpresa, al margen o de cualquiera otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. De no aportarse esta declaración en el momento de presentación de la documentación justificativa del carácter anormal de la oferta, se considerará que ningún documento o dato de los presentados para tal fin posee carácter confidencial.

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los establecidos en la cláusula 20 del presente pliego

18. PROGRAMA DE TRABAJO

Conforme a la oferta del adjudicatario

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 202 LCSP, además de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 45.2 del presente Pliego, el contratista queda obligado durante la ejecución del contrato al cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Condiciones especiales de carácter social y laboral

- Respetar las condiciones salariales y abonar el salario de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato conforme a los convenios colectivos de aplicación y al pago de las cuotas de Seguridad Social, respetando los derechos de los trabajadores.
- Cuando se precise contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal (bajas, vacaciones, nuevas altas ...) deberá priorizarse en su contratación, respetando los derechos que al respecto reconozcan las normas laborales y convenios para los trabajadores de plantilla, a personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo pertenecientes a colectivos desfavorecidos con dificultades de acceso al mercado laboral o con riesgo de exclusión social, siempre que reúnan los requisitos de capacidad, titulación y/o formación necesarias para la realización de las tareas objeto del contrato, entre otros:
 - Perceptores de renta mínima de inserción (se acreditará con la copia de la resolución de concesión).
 - Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33% (se acreditará con copia del certificado de discapacidad)..
 - Mujeres víctimas de violencia de género (se acreditará conforme a lo establecido en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y tratamiento integral de la violencia de género o normativa estatal equivalente).
 - Personas mayores de 45 años en situación de desempleo de larga duración, más de 12 meses (se acreditará con copia del DNI en vigor y por la oficina de empleo correspondiente).
 - Jóvenes en situación de desempleo menores de 30 años con escasa experiencia laboral, menos de 12 meses de trabajo (se acreditará mediante copia del DNI en vigor, contrato de trabajo y certificado de vida laboral).
 - Personas que no puedan acceder a la renta de integración social o equivalente, pero que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social debidamente acreditada por los servicios sociales comunitarios (se acreditará con copia del informe social acreditativo de tal situación procedente de los servicios sociales comunitarios competentes).

El cumplimiento de esta condición se acreditará por el responsable de la empresa contratista ante el responsable del contrato y a requerimiento de este con la siguiente documentación, según proceda:

- Fotocopia del contrato de trabajo y de alta en la Seguridad Social (o informe expedido por la TXSS relativo a las personas ya afiliadas "altas reales" en la cuenta de cotización de la empresa).
- Documentación acreditativa de la condición de persona perteneciente a alguno de los colectivos desfavorecidos con dificultades de acceso al mercado laboral o con riesgo de exclusión social así como, en su caso, de su condición de demandante de empleo.

Seguridad y protección de la salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales

El contratista queda obligado a cumplir y hacer cumplir durante la ejecución del contrato a normativa sobre seguridad y salud y prevención de riesgos laborales para prevenir riesgos que puedan afectar a la vida, salud e integridad de las personas trabajadoras, debiendo acreditar documentalmente el cumplimiento de los deberes de evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente al objeto del contrato, la formación e información en materia preventiva al personal adscrito a la ejecución del contrato y justificar la entrega de los equipos de protección individual que en su caso sean necesarios, a requerimiento del responsable del contrato.

Protección de datos

Dado que la ejecución del presente contrato implica tratamiento de datos por parte del contratista, se establece cómo condición especial de ejecución el deber del contratista de someterse a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos.

El contratista queda obligado a comunicar a la Administración cualquier cambio que se produzca al largo de la vida del contrato en relación con la información contenida en la declaración responsable relativa a la ubicación de los servidores y lugar desde donde se vayan a prestar los servicios asociados a los mismos.

Sistema de control y verificación:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución corresponde a la persona responsable del contrato con el apoyo de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato. A estos efectos, el responsable del contrato podrá requerir, en cualquier momento, los documentos acreditativos del referido cumplimiento, concediéndole un plazo máximo de 10 días hábiles para su entrega.

Se hace constar expresamente que estas condiciones especiales de ejecución, constituyen **deberes contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en estos pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

20. CESIÓN

Se permite: Sí X

Los derechos y deberes dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros, previa autorización del órgano competente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP y en la cláusula 40 del presente pliego.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo que para los efectos se señale en la notificación de la autorización expresa de cesión por el Órgano de Contratación.

21. SUBCONTRATACIÓN

Se permite: Sí X

El contratista podrá subcontratar con terceros a ejecución parcial de la prestación, siempre que se cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 215 y 216 LCSP y cláusula 41 del presente pliego.

Tareas críticas que no admiten subcontratación: Sí X

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.3 de la Orden de 22 de enero de 2009, por la que se regula el Servicio de Ayuda en el Hogar, no podrá ser objeto de subcontratación la ejecución de la prestación principal del servicio de ayuda en el hogar, entendiéndose por tal la atención regular y continuada realizada en el domicilio de la persona o unidad de convivencia usuaria, en aplicación del proyecto de intervención diseñado para cada caso.

No obstante, se podrán subcontratar prestaciones complementarias del servicio, entendiéndose por tales aquellas que tengan carácter no regular, las que se puedan ejecutar fuera del domicilio y las que refuercen la atención regular por medios técnicos o humanos especializados.

En el supuesto de que el licitador tenga previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a los mismos, está obligado a indicar en su oferta el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar.

Los licitadores deberán indicar en su oferta a parte del contrato que hayan previsto subcontratar: Sí X

En todo caso, tras la adjudicación o, a más tardar, cuando se inicie la ejecución, el contratista comunicará por escrito al órgano de contratación, a través del responsable del contrato, la intención de celebrar los subcontratos indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante legal de los subcontratistas, justificando de manera suficiente la aptitud de este para ejecutar la prestación subcontratada por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, acreditando asimismo que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 71 LCSP.

Pago directo a subcontratistas: No X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216 LCSP.

Comprobación de pago a subcontratistas: Sí X

Para asegurar el cumplimiento de esta obligación de pago en plazo de los subcontratistas la Administración, de conformidad con lo señalado en el artículo 217 LCSP, deberá verificar el cumplimiento de pagos a contratistas y suministradores participantes en el contrato. A estos efectos, el contratista queda obligado a remitir al responsable del contrato, junto con la factura mensual a relación detallada de subcontratistas y proveedores junto con el justificante de los pagados efectuados.

Las normas sobre subcontratación se **consideran obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en estos pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

22. RÉGIMEN DE PAGOS

Pagos parciales: Sí X (ver cláusula 26 del PPT)

El servicio será abonado al contratista por el ayuntamiento, previa presentación de las correspondientes facturas a mes vencido por el importe del número de horas efectivamente prestadas, especificando las horas prestadas individualmente a cada usuario/la.

Se presentarán dos facturas diferentes:

- Horas prestadas en la modalidad de libre concurrencia.
- Horas prestadas en la modalidad de dependencia.

El pago se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de la persona responsable del contrato.

Únicamente generarán el deber de pago por parte del ayuntamiento los servicios efectivamente prestados por el contratista.

23. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Modificaciones contractuales.- Se prevén: Sí X

Toda vez que la población a la que va destinado el servicio es una población vulnerable en situación de desprotección y que la naturaleza del propio servicio impide conocer de antemano el incremento de la demanda de usuarios, se considera conveniente prever la posibilidad de incrementar el servicio objeto del contrato.

Esta previsión resulta necesaria, atendiendo al creciente envejecimiento de la población que supone que la demanda del servicio de ayuda en el hogar que se presta por el ayuntamiento en régimen de libre concurrencia a personas que no tienen derecho de atención reconocido dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia es también creciente y precisa de una respuesta adecuada a tal demanda. También se da con frecuencia la circunstancia de que un número considerable de personas usuarias que tienen asignado un servicio SAF básico con un máximo de horas semanales de atención, pasan a obtener derecho de atención reconocido en el sistema gallego de atención a la dependencia con asignación de un número superior de horas de prestación del servicio.

Por otro lado, las estimaciones del número de horas de atención a personas usuarias que tienen un derecho de atención reconocido dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia (SAF dependencia), sufren modificaciones al largo del año en función de las necesidades que plantea el sistema gallego de la atención a la dependencia y, a estos efectos, el Decreto 99/2012, de 16 de marzo obliga a todos los ayuntamientos de Galicia a tener

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

establecido el servicio social comunitario básico de ayuda en el hogar, estableciendo en su artículo 17 que el acceso será prioritario y directo para las personas que, teniendo reconocida la situación de dependencia, se les asigna la ayuda a domicilio en la correspondiente resolución del programa individual de atención. Esto significa que el número de horas del servicio que el ayuntamiento tendrá obligatoriamente que prestar por mandato de este Decreto es fijado por la consellería de Política Social que financia el servicio con las aportaciones que prevé el propio Decreto, lo que obliga a que el contrato prevea un amplio margen de modificación para atender estas variaciones en la obligación de prestación del servicio.

A estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 LCSP se establecen los siguientes parámetros de modificación:

- Aspectos modificables: Número total de horas de servicio de ayuda en el hogar.
- Circunstancias cuya concurrencia puede verificarse de forma objetiva: Aumento de la demanda de servicios de ayuda en el hogar en ambas modalidades, tanto en el número de personas usuarias (a las que se reconozca la condición de beneficiario del servicio o sean declaradas en situación de dependencia) cómo en la intensidad de la prestación de los servicios reconocidos (incremento del número de horas a prestar a cada persona usuaria en la modalidad de libre concurrencia o incremento en la concesión del número de horas por la administración autonómica en la modalidad de dependencia).
- Límite de la modificación: 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido.
- Procedimiento: El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en este apartado será el siguiente: 1) Propuesta motivada del responsable del contrato en la que se indiquen las razones de interés público que motivan la modificación y en la que se justifique, detalle y valore la modificación propuesta; 2) Informe -propuesta de la persona responsable de la Unidad Encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de las circunstancias contractuales y legales que amparan la modificación propuesta; 3) Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender los gastos que suponga la modificación propuesta, en su caso; 4) Resolución de inicio del expediente de modificación; 5) Audiencia a la empresa contratista por un plazo de 5 días hábiles; 6) Informe del responsable del contrato a las alegaciones del contratista, en su caso; 7) Informe propuesta del servicio de Contratación; 8) Informe jurídico al modificador de la asesoría jurídica; 9) Fiscalización del expediente por la intervención municipal; 10) Resolución de aprobación de la modificación del contrato y, en su caso, de los gastos complementarios; 11) Notificación a la empresa contratista; 12) Reajuste de la garantía definitiva; 13) Formalización de la modificación en documento administrativo y 14) Publicación del anuncio de la modificación en el perfil del contratante del órgano de contratación.

24. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Procede: Sí X

Conforme a lo establecido en los artículos 192 y 193 LCSP los pliegos podrán prever penalidades para el caso de demora, cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución. El contratista estará obligado a prestar el servicio, cumpliendo con las características técnicas descritas en el PPT y con las ofertadas. A estos efectos, en el presente contrato se establece el siguiente régimen de penalidades:

Infracciones

a) Se considerarán infracciones leves las que no causen perjuicios importantes a la entidad, y se clasifican cómo tales:

- El retraso horario en la prestación del servicio que no impida su realización
- El incumplimiento del protocolo de inicio del servicio.
- La omisión del deber de comunicar los incidentes o anomalías que no sean imputables al contratista y que se detecten.
- El incumplimiento de los protocolos y actuaciones documentadas establecidas en el PPT o no realizar en plazo el informe de quejas y sugerencias.
- La presencia descuidada del personal, o condiciones o hábitos higiénicos inadecuados en el personal de atención a las personas usuarias.
- Falta de identificación y uniformidad del personal.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



- El empleo del teléfono móvil o de otros dispositivos electrónicos para fines particulares durante la prestación del servicio en el domicilio de las personas usuarias.
- En general, retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones siempre que no suponga una alteración grave del servicio.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales no consideradas graves o muy graves.

b) Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- El retraso en la puesta en marcha del servicio o la no prestación de éste a cada uno de los usuarios, por causas imputables a la empresa.
- Incumplimiento reiterado de los plazos de prestación del servicio establecidos.
- El incumplimiento reiterado de las condiciones de prestación del servicio establecidas y en general de mala calidad en la prestación del servicio, salvo que por sus características pueda considerarse muy grave.
- La falta de respeto o trato irrespetuoso hacia los usuarios del servicio, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier actuación del personal que desacredite el servicio, salvo que por sus características pueda considerarse muy grave.
- El incumplimiento de la puesta a disposición de la oficina con los requisitos exigidos por la Xunta de Galicia.
- La omisión del deber de comunicar al ayuntamiento cualquier situación anómala y grave que pueda perjudicar la buena marcha del servicio, tanto en lo que se refiere a las personas usuarias como al personal y a los medios asignados.
- La falta de medios personales o materiales para atender las nuevas incorporaciones de usuarios.
- Realizar la actividad sin los medios de protección personal preceptivos para el desempeño de las funciones (guantes, máscaras si fuera necesario...).
- El incumplimiento del preaviso/previo aviso y autorización de la consellería de bienestar en relación con la aportación incremento del cuadro de personal inicial del equipo de trabajo según lo dispuesto en la cláusula 40, letra c) de este pliego.
- El incumplimiento de los deberes de aportación documental establecidas en el presente pliego.
- La falsedad de las actividades realizadas y los actos fraudulentos en la cuantificación de horas.
- El robo de objetos, dinero o cualquier otro bien del domicilio de los beneficiarios del servicio.
- La falta de renovación de pólizas de seguros obligatorios o su renovación con coberturas inferiores a la exigida.
- La comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año.
- En general, incumplimiento grave de los deberes con el usuario y con el Ayuntamiento.

c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- La notoria y reiterada falta de ejecución o la prestación incorrecta y/o defectuosa del servicio tanto en calidad como en cantidad.
- Trato notablemente ofensivo a los usuarios, abuso verbal, trato abusivo o abuso físico a los usuarios del servicio.
- La utilización de las instalaciones, elementos o maquinaria adscritas a la gestión del servicio para fines distintos de los previstos en el contrato.
- El incumplimiento de los deberes laborales, de seguridad social y de seguridad y salud respeto del personal adscrito al servicio cuando, una vez detectado el incumplimiento y comunicado al contratista, este no proceda inmediatamente a su regularización.
- El incumplimiento del deber de subrogarse como empresario en las relaciones laborales cuando lo imponga una norma legal, convenio colectivo o convenio colectivo de eficacia general y el incumplimiento del deber de información sobre el personal con pleno derecho a subrogación, en los términos establecidos en el artículo 130 LCSP.
- La cesión del contrato sin autorización municipal previa.
- Cualquier conducta relacionada con amenazas, robos, coacciones o fraude contra los usuarios.
- La percepción por el adjudicatario o por el personal a su servicio de cualquier retribución o compensación por los usuarios por la prestación del servicio siempre que en este último caso, una vez advertido, no adopte las medidas necesarias para evitarlo.
- El incumplimiento por parte del contratista o de su personal del deber de guardar el secreto y garantizar la confidencialidad de las actuaciones realizadas para la prestación del servicio que perjudiquen al usuario o sean utilizadas en beneficio personal.
- El incumplimiento de los compromisos ofrecidos por el licitador en su proposición que fueron valorados como criterios de adjudicación del contrato y el incumplimiento del compromiso de asignación de recursos.
- El incumplimiento del deber de separación inmediata del servicio del personal respeto del que se acredite que no se comporta con la diligencia debida en la realización de su cometido.
- La comisión de tres infracciones graves en el transcurso de un año.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



- Con carácter general, las acciones u omisiones que constituyan infracción e incumplimiento del objeto del contrato y de sus características que se opongan manifiesta o notoriamente al pliego.

Los importes de las sanciones impuestas se harán efectivos descontando los importes que, en concepto de pago total o parcial, deban aboar a la empresa contratante o de la garantía que, si es el caso, se constituyera, cuando no puedan ser deducibles. de los pagos mencionados.

Penalidades

- Pola comisión de una infracción leve: multa de hasta 1.200 euros.
- Pola comisión de una infracción grave: multa de 1.201 a 6.000 euros
- Pola comisión de infracción muy grave: multa de 6.001 a 60.000 € (con independencia de la posible resolución del contrato).

Graduación

Para la graduación de las infracciones y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La gravedad de la infracción apreciada en función de criterios como generación de riesgo para la seguridad y salud de la población o de los trabajadores de la empresa adjudicataria, la omisión de cumplimiento de las instrucciones emanadas por el Servicio técnico municipal responsable del contrato, los incumplimientos en la entrega de la documentación solicitada y el deterioro de la imagen del Ayuntamiento de Ferrol.
2. El perjuízo causado.
3. El beneficio obtenido.
4. La reiteración.
5. Las circunstancias del responsable.
6. La reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así fuese declarada por resolución firme.
7. La intencionalidad.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción en las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deba abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido cuando no pueda deducirse de los mencionados pagados.

Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas el 50% del precio del contrato conforme a lo establecido en el artículo 192.1 LCSP. En esta licitación el precio se determina en función de los precios unitarios, por lo que para calcular el límite se utiliza el límite máximo de gasto fijado cómo presupuesto de licitación, aplicando de manera analógica el dispuesto en el artículo 107.3 LCSP.

Las citadas penalidades serán acumulativas y no excluyentes y su pago no sustituirá el resarcimiento de daños y perjuícios por incumplimiento del adjudicatario, ni le eximirá de cumplir con los deberes contractuales, pudiendo el Ayuntamiento exigir conjuntamente el cumplimiento de dichos deberes y la satisfacción de las penalidades estipuladas, sin perjuízo de que el órgano de contratación pueda acordar la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuícios al adjudicatario ex artículo 194 LCSP.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a las mismas queden debidamente constatados, previa tramitación del oportuno expediente administrativo con audiencia al contratista y resolución que proceda, sin perjuízo del deber de la contratista de subsanar las deficiencias en la prestación del servíz y la reparación de los daños y perjuícios irrogados al Ayuntamiento.

Notificada la resolución por la que se impone la sanción, el importe deberá aboarse en el plazo de los quince días hábiles siguientes con la advertencia de que, de no ser satisfecho, podrá deducirse de los pagos pendientes o de la garantía depositada, debiendo el contratista sustituir el importe. de la garantía definitiva en su totalidad a instancia del órgano de contratación dentro de los quince días siguientes a su aparición.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Además de las previstas en los artículos 211, 313 y letras c), d) y f) del artículo 294 de la LCSP por remisión del artículo 312 letra g) de la LCSP, se establecen como causas específicas de resolución del presente contrato la pérdida por la entidad prestadora del servicio de la autorización y/o acreditación previstas en la Ley 13/2018, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia y normativa de desarrollo sobre registro, autorización, acreditación e inspección de servicios sociales de Galicia, el abandono de la actividad o la paralización o interrupción de las prestaciones objeto del contrato por un plazo superior a tres días sin causa justificada y el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en el presente pliego cuando no se considere oportuno la imposición de penalidades, ponderada la gravedad del incumplimiento del contratista y el perjuicio al interés público por el retraso en la ejecución derivado de la resolución del contrato.

A estos efectos se consideran **obligaciones contractuales esenciales** las siguientes:

- a) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (artículo 202 LCSP)
- b) El compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- c) El cumplimiento de las condiciones y criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- d) El cumplimiento de los deberes establecidos en material laboral y de seguridad social como empresario con respeto al personal adscrito al servicio, en particular el pago de los salarios.
- e) El cumplimiento del deber de subrogación del personal afectado cuando resulte exigible.
- f) El cumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto de él contrato y de los que él contratista tenga conocimiento con ocasión de este y en general el cumplimiento de la normativa española y europea en materia de protección de datos de carácter personal.

Los efectos de la resolución serán los señalados en los artículos 213 y 313 LCSP.

26. PLAZO DE GARANTÍA

3 meses a contar desde la finalización del contrato.

27. SEGUROS

El artículo 196.1 LCSP establece el deber del contratista de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Por este motivo, la adjudicataria queda obligada a contratar:

- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.** La entidad adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil, con el objetivo de cubrir todas las contingencias que pudieran surgir con la ejecución del servicio. Es necesario establecer la obligación de exigir un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 800.000 €.
- **SEGURO DE DAÑOS** por los servicios prestados en cualquiera de las viviendas donde se presta el servicio, con una cobertura mínima de 600.000€.

Momento de entrega de las Pólizas

Antes del inicio del servicio, el adjudicatario deberá entregar en el Negociado de Bienestar copia acreditativa de la Póliza suscrita y recibo justificativo de pago y de todas sus renovaciones en el transcurso del contrato y de sus eventuales prórrogas, sin que el ayuntamiento tenga obligación alguna con la aseguradora en relación con el pago de las primas.

28. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN RELACIONES LABORALES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 LCSP, y a efectos exclusivamente informativos, en el Anexo del PPT se adjunta la relación del personal adscrito al servicio, conforme a la información facilitada por la actual prestadora del servicio, para facilitar a los licitadores la evaluación de los costes laborales que implique, en su caso, la subrogación

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



de personal en los términos establecidos en el artículo 15 del Convenio Colectivo para la actividad de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 31 de 16.02.2010), con indicación del convenio de aplicación, categoría profesional, antigüedad, tipo de contrato, salario bruto anual, jornada y demás derechos adquiridos.

Estos datos han sido facilitados por la actual prestataria del servicio, sin que este órgano de contratación se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo esto sin perjuizo de los efectos jurídicos que se deriven para la empresa que haya proporcionado los referidos datos. Corre de cuenta del adjudicatario obtener en el su momento a información correspondiente de la actual prestadora del servicio siendo de la responsabilidad del adjudicatario dar cumplimiento a los deberes derivados del convenio aplicable, incluido el deber de subrogación respeto de las personas trabajadoras en las que concurra dicho derecho.

En caso de que una vez producida a subrogación, los costes laborales sean superiores a los que se desprendan de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el nuevo contratista tendrá acción directa contra lo antiguo contratista.

En todo caso, el deber del adjudicatario de subrogarse en las relaciones de trabajo preexistentes se registrará por lo dispuesto en la normativa laboral.

29. DATOS DE FACTURACIÓN

Identificación del destinatario.-

ENTIDAD LOCAL: Ayuntamiento de Ferrol
NIF: P1503700Y

Órgano gestor.-

HACIENDA
CÓDIGO: LANA0003816

Oficina contable.-

INTERVENCIÓN
CÓDIGO: LANA00038720C

Unidad tramitadora.-

BIENESTAR SOCIAL
CÓDIGO: GE0001672 UT

30. PROTECCIÓN DE DATOS

Acceso a datos de carácter personal.- Sí X

El presente contrato implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Ferrol con la única finalidad de llevar a cabo los servicios de ayuda en el hogar recogidos en el presente contrato.

De conformidad con el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, el adjudicatario se someterá a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos, siendo esta una obligación contractual que tendrá el carácter de esencial a los efectos del régimen de resolución del contrato.

Una vez finalice el presente contrato de servicio, el contratista adjudicatario y encargado del tratamiento debe devolver al Ayuntamiento de Ferrol los archivos con toda la información y datos puestos a su disposición y suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

31. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO DE PRESTACIONES DIRECTAS A LA CIUDADANÍA

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

El presente contrato se encuentra sujeto a la siguiente normativa reguladora del régimen jurídico del servicio:

- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación. (DOG n.º 63 del 30/03/2012). Deroga los artículos 13.1, 17, 18 y el punto primero de la disposición transitoria de la Orden del 22 de enero de 2009. Modificado por el Decreto 148/2014, del 6 de noviembre, DOG n.º 228 del 27/11/2014.
- Orden del 22 de enero de 2009, por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar (DOG n.º 22 del 2/02/2009).
- Orden del 2 de junio de 2023 por la que se modifica el módulo de financiación del servicio de ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia. (DOG n.º 109 del 9/6/2023).
- Ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Ferrol.
- Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de ayuda en el hogar.

32. MESA DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la composición de la Mesa de Contratación Permanente publicada en el BOP de La Coruña (BOP en el 138 de 20.07.2023), en el presente expediente, la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

1. Presidente/a

Titular: concejal delegado de Alcaldía, Promoción Económica y Empleo, Fondos Europeos, Participación y Atención Ciudadana, Organización Interna y Contratación, D. Javier Pastor Díaz Mosquera.

Suplente: concejal delegado de Medio Ambiente, Zona Rural y Obras, D. José Tomé López

Suplente: concejal delegada de Movilidad y Seguridad, D^a María de él Carmen Pieltain Fernández.

2.- Vocales

Titular: directora de la Asesoría Jurídica, D^a Ana M^a Vázquez Fernández

Suplente: oficial mayor, D^a Paula M^a Vázquez Carrasco.

Titular: interventora general, D^a M^a Rosario Vázquez Fernández.

Suplente: viceinterventora, D^a Sonia Corral Corral

Titular: jefa de servicio de Contratación, D^a Ana Elisa Quindós Lindín

Suplente: jefa de sección de Contratación, D^a M^a Iria Buján Vázquez

Titular: concejal delegada especial de Política Social e Inclusión, D^a. Rosa María Martínez Beceiro.

Suplente: concejal delegado de Medio Ambiente, zona Rural y Obras, D. José Tomé López

Titular: jefa de sección de bienestar, igualdad y juventud, D^a Laura López González

Suplente: jefa de negociado de bienestar, D^a Dolores Lorenzo Anido

3.- Secretaria

jefa de negociado de Contratación, D^a María Flor Maceiras Pérez

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



ANEXO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Declaración responsable de conformidad con el dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) núm. 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.yo/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del incluso y las instrucciones para su cumplimentación.

1. INSTRUCCIONES

Los requisitos que en el documento se declaren deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para eslabón.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigidas se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego la prevé la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia habían variado de un lote a otro, se acercará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" sólo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e información que, en su caso concreto, no estén inscritas en estas listas oficiales. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el registro de licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el Órgano de Contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, datos de identificación...)

2. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados que se encuentran marcados en este Anexo.

X Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

La información que demanda esta parte del formulario debe constar en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

X Parte II: Información sobre el operador económico

Los licitadores deberán cumplimentar obligatoriamente:

X Sección La (INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO):

Esta parte recoge la información sobre la empresa licitadora (Identificación, Información general y Forma de participación)

. Identificación

En la identificación del operador económico, como número de IVA, se deberá recoger el NIF o CIF se se trata de ciudadanos o empresas españolas, el NIE se se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DE UNOS se se trata de empresas extranjeras.

. Información general

A La pregunta del apartado II La) sobre se figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene certificado equivalente a empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

En el: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita ni es opcional.

Para indicar el nombre de la lista o certificado, procede contestar si la empresa está clasificada cómo contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, CIF, NIE, VIES o DE UNOS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.eres>, la autoridad u organismo expedidor es la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, CIF, NIE, VIES o DE UNOS de la empresa, según el caso. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, siempre y cuando se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuales no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el ROLECE o no figure actualizado, la empresa deberá acercarlo mediante la cumplimentación del citado formulario.

. **Forma de participación**

La declaración de concurrencia en UTE a la licitación se contiene en la última pregunta de la Sección La sobre forma de participación. En caso de que las empresas se presenten bajo el compromiso de constituirse en unión temporal de empresarios para el caso de resultar adjudicatarios, **deberán presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II, III, IV y VI.**

X **Sección B** (información sobre los representantes del operador económico)

. Representación, en su caso (datos del representante)

X **Sección C** (información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades)

La pregunta sobre se se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección, se refiere a la integración de la solvencia con medios externos recogida en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

En caso de que la empresa participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra entidad **deberá presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas que recoja la información exigida en las secciones La y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en el que respeta a la capacidad o capacidades específicas en que se basa el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.**

X **Sección D** (información relativa a los subcontratistas)

Sí o no y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado DEUC.

Parte IV: Criterios de selección

Los licitadores únicamente deberán cumplimentar la sección la) "Indicación global relativa a todos los criterios de selección", no siendo necesario llenar ninguna otra sección de esta parte (La, B, C y D).

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



En el caso de las empresas integrantes de una UTE, éstas deberán contestar afirmativamente a la pregunta anterior cuando la UTE en su conjunto consiga las condiciones de solvencia exigidas en el PCAP.

Posteriormente si el Órgano de Contratación lo estima te convine para garantizar el buen final del procedimiento, éste podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores acerquen la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de solvencia establecidas para ser adjudicatario del contrato. En todo caso, dicha documentación le será siempre requerida al propuesto cómo adjudicatario.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En un procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI: Declaraciones finales

Esta parte debe ser cumplimentada por la parte interesada y firmada en todo caso una vez impreso el formulario DEUC cumplimentado.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la noticia Directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril de 2016).

Casos particulares en la presentación del DEUC (artículo 140.1 LCSP):

- En caso de que un licitador sea una UTE, deberá presentar un DEUC por cada miembro.
- En caso de que un licitador recurra a las capacidades de otras entidades (artículo 75 LCSP), cada entidad a la que se recurra deberá presentar un DEUC adicional en el que deberá constar la información pertinente segundo el caso.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

DECLARACIONES Y COMPROMISOS COMPLEMENTARIOS AI DEUC

**Este modelo deberá presentarse en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1*

D./Doña....., con el DNI nº, dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., enterado del anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión europea y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y deberes sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato del **“SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL (AVH 04001 24/43)”**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que en relación con el establecido en los artículos 70.1 y 149.3 LCSP y artículo 86 RGCA en relación a la concurrencia a la licitación con empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, la entidad a la que represento (*indicar la opción*):

- o No se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio.
- o Sí se encuentra en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 42 del Código de Comercio al pertenecer a un grupo de empresas con las siguientes sociedades:

DENOMINACIÓN	NIF

No obstante, en relación con esta licitación:

- o No concurre con ninguna empresa vinculada
- o Concurre con las siguientes empresas vinculadas:

DENOMINACIÓN	NIF

SEGUNDO.- Que ni la entidad a la que represento ni los administradores o representantes de la misma se encuentran en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el presente contrato y que comunicaremos sin dilación al órgano de contratación

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64.2 LCSP.

TERCERO.- Que la citada entidad se encuentra inscrita en el Registro de licitadores que a continuación se indica (*indicar la opción que corresponda*) y que las circunstancias que figuran en el incluso son exactas y no experimentaron variación:

o Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público con el número de inscripción -----

o Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia con el número de inscripción -----

CUARTO.- Que la empresa cuenta con las habilitaciones y/o autorizaciones precisas para el ejercicio de la actividad objeto del contrato y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene pendiente de pago ninguna deuda en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Ferrol.

QUINTO.- Que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, los medios personales y materiales relacionarlos en el PPT y la presentar dentro del plazo que sea requerido la documentación justificativa de su efectiva disposición.

SEXTO.- Que la empresa a la que representa:

No es PYME

Es PYME. En este caso, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I de el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión sobre categorización de las PYME, en microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, señale sí la empresa a la que representa es:

MICROEMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.*

PEQUEÑA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.*

MEDIANA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.*

SÉPTIMO.- Que la oferta que presenta la empresa garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral que establecen el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos aplicables o las disposiciones de derecho internacional que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

OCTAVO.- Que se trata de una empresa extranxeira:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



No.

Sí, y se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

NOVENO.- Que en relación al deber de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de los deberes establecidos en la normativa vigente en materia social, laboral y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres:

1) La empresa a la que representa emplea a: (*Marque el que corresponda*)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (*Marque el que corresponda*)

Cumple con el deber 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.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

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

3) Que la empresa a la que representa: (*Marque el que corresponda*)

Emplea a 50 o más trabajadores y 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 o, en su defecto, que se encuentra dentro de los plazos de transitoriedad que marca para su cumplimiento el RD Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y en la ocupación.

Emplea a menos de 50 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.

DÉCIMO.- Que ofrece garantías suficientes para aplicar, medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que el tratamiento de datos de carácter personal sea efectuado de conformidad

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es



con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales; Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones), así como, en su caso, con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a protección de personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de sus datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE.

DECIMO PRIMERO.- De conformidad con el establecido en el artículo 122.2 LCSP, declaro:

o Que NO tengo previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados al tratamiento de datos personales que puedan derivar de la ejecución del presente contrato.

o Que SÍ tengo previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados al tratamiento de datos personales que pueden derivar de la ejecución del presente contrato, con los siguientes subcontratistas:

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL	PERFIL EMPRESARIAL (definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas)

DÉCIMO SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décimoquinta de la LCSP, acepta recibir las notificaciones electrónicas que se efectúen para la adjudicación y durante la vigencia del contrato por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferrol en el marco del presente procedimiento y que designa la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de avisos -----

DECIMOTERCERO.- Que el Ayuntamiento de Ferrol podrá consultar o recabar electrónicamente los datos elaborados por otras Administraciones que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas: AEAT, TGSS u otros organismos públicos.

Si el licitador desea oponerse, deberá hacerlo expresamente en cuyo caso deberá aportar los documentos o certificados justificativos en el momento en el que se le requiera (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

o NO presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Ferrol realice la consulta de los datos de la entidad a la AEAT, TGSS u otros organismos públicos mediante servicios interoperables.

Fecha y firma del licitador.

**En caso de concurrir en UTE deberá presentarse una declaración responsable por cada integrante de la UTE, debiendo asimismo acompañar el compromiso de constitución en UTE que figura en el Anexo a los presentes Pliegos firmado por los representantes de las empresas que sean parte de la misma.*

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

**A presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1 en caso de UTE*

Denominación del contrato: **“SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL (AVH 04001 24/43)”**

DATOS DE LAS ENTIDADES LICITADORAS: *(datos de cada empresa que constituirá la UTE)*

CIF:
Nombre de la empresa:
Dirección postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

CIF:
Nombre de la empresa:
Dirección postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

DATOS DE LOS DECLARANTES: *(identificar la cada una de las empresas que constituirán la UTE)*

Nombre:
Apellidos:

- Que actúa en nombre propio
- Que actúa en representación de la empresa según la escritura de apoderamiento otorgada ante notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con el número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....
- (Marcar con una X a opción elegida y cubrir con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)*

Empresa a la que representa:
NIF:
Dirección postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

Nombre:
Apellidos:

- Que actúa en nombre propio



Que actúa en representación de la empresa segundo la escritura de apoderamiento otorgada ante notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....
(Marcar con una X a opción elegida y cubrir con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)

Empresa a la que representa:
NIF:
Dirección postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

DECLARAMOS RESPONSABLEMENTE:

- Que concurrimos a esta licitación como Unión Temporal de Empresas (UTE).
- Que la participación de cada una de las empresas en la UTE es cómo sigue
- Que designamos cómo representante de la UTE a

COMPROMETIÉNDONOS a constituirnos formalmente en UTE mediante la elevación a escritura pública, para el caso de resultar adjudicatarios del contrato y acreditarlo ante el Órgano de Contratación previamente a la formalización del contrato.

AUTORIZO al Órgano de Contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones hechas.

Fecha y firma del declarante

ANEXO

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS

**Modelo que deberá presentarse en el Archivo o Sobre electrónico Nº 3*

D/Doña....., con DNI nº, dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., dirección electrónica....., enterado del anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y deberes sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato del **“SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL (AVH 04001 24/43)”**, toma parte en el referido procedimiento la cuyos efectos hace constar:

PRIMERO.- Que CONOCE Y ACEPTA INCONDICIONALMENTE el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas rectores de la licitación, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedade o reserva.

SEGUNDO.- Que SE COMPROMETE a tomar a su cargo a ejecución del citado contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, formulando la siguiente oferta:

1.- Precio:

Importe sin IVA	----- €/hora de prestación del servicio
IVA (4%)	----- €
Importe total con IVA	----- €/hora de prestación del servicio

**En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e IVA) y el Precio total ofertado, prevalecerá la Base Imponible.*

2.- Mejoras:

DESCRIPCIÓN	OFERTA
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de podología 	Ofrece servicios/anuales de podología <i>* El número máximo de servicios (horas) de podología a ofertar sin coste será de 1.200/año.</i>
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de peluquería 	Ofrece servicios/anuales de peluquería <i>* El número máximo de servicios (horas) de peluquería a ofertar sin coste será de 1.200/año.</i>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

<ul style="list-style-type: none">• Limpiezas generales de choque	Ofrece horas/anuales de limpieza de choque <i>* El número máximo de horas de limpieza a ofertar sin coste será de 450/año.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Terapeuta ocupacional	Ofrece valoraciones/anuales <i>* El número máximo de valoraciones a ofertar sin coste será de 100/año.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Bolsa de horas de auxiliar de apoyo	Ofrece horas/anuales de auxiliar de apoyo <i>* El número máximo de horas de auxiliar de apoyo a ofertar sin coste será de 300/año.</i>

CUARTO.- Que **MANIFIESTA** que en la elaboración de esta oferta se tuvieron en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

Fecha y firma del licitador.



ANEXO

MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

**Si se recurre a la solvencia o medios de otras entidades, la empresa propuesta cómo adjudicataria deberá cumplimentar una declaración conforme a este modelo, por cada una de las entidades que ponen a disposición del licitador su solvencia o medios*

D./Doña....., con DNI nº, dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., en relación a la contratación del **“SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL (AVH 04001 24/43)”**

Y D./Doña....., con DNI nº, dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf.....

Se comprometen, de conformidad con el establecido en el artículo 75 LCSP, a:

1. Que la solvencia o medios que ponen a disposición la entidad a favor de la entidad..... son los siguientes:
2. Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
3. Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación ninguna.

Fecha

Firma del licitador.

Firma de otra entidad.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es