

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR” EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA.

ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.
- CLÁUSULA 5. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.
- CLÁUSULA 8. Perfil de contratante.
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.
- CLÁUSULA 10. Base o tipo de licitación.
- CLÁUSULA 11. Carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.
- CLÁUSULA 12. Pago del precio de adjudicación.
- CLÁUSULA 13. Duración del contrato.
- CLÁUSULA 14. Capacidad para contratar.
- CLÁUSULA 15. Garantía provisional.
- CLÁUSULA 16. Garantía definitiva.
- CLÁUSULA 17. Examen del expediente.
- CLÁUSULA 18. Presentación de proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación a presentar por el licitador.
- CLÁUSULA 19. Criterios de valoración de las ofertas.
- CLÁUSULA 20. Mesa de contratación.
- CLÁUSULA 21. Examen de las proposiciones.
- CLÁUSULA 22. Apertura de proposiciones.
- CLÁUSULA 23. Requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa.
- CLÁUSULA 24. Adjudicación.
- CLÁUSULA 25. Perfección y formalización del contrato.
- CLÁUSULA 26. Actividades a realizar y control de la ejecución.
- CLÁUSULA 27. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
- CLÁUSULA 28. Cesión del contrato.
- CLÁUSULA 29. Subcontratación del contrato.
- CLÁUSULA 30. Riesgo y ventura.
- CLÁUSULA 31. Plazo de garantía.
- CLÁUSULA 32. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA 33. Modificaciones del contrato.
- CLÁUSULA 34. Revisión de precios.
- CLÁUSULA 35. Gastos a cargo del adjudicatario.
- CLÁUSULA 36. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
 - 36.1. Derechos.
 - 36.2. Obligaciones.
- CLÁUSULA 37. Suspensión del contrato.
- CLÁUSULA 38. Resolución del contrato.
- CLÁUSULA 39. Normas aplicables.

CLÁUSULA 40. Jurisdicción competente.

CLÁUSULA 41. Modelo de proposición.

ANEXOS

ANEXO I. Pliego de prescripciones técnicas.

ANEXO II. Modelo de certificado de seguro de caución.

ANEXO III. Modelo de aval.

ANEXO IV. Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

ANEXO V. Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.

ANEXO VI. Modelo de informe de institución financiera.

ANEXO VII. Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil.

ANEXO VIII. Modelo de proposición.

CONTRATO DE SERVICIOS

TRÁMITE: ORDINARIO

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio denominado "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" en la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla", conforme al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas contenidas en el ANEXO I de este Pliego.

CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se califica como de SERVICIOS, definido en el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollada parcialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, modificada por el Real Decreto-Ley 6/2010, de 9 de abril, la Ley 14/2010, de 5 de julio, la Ley 15/2010, de 5 de julio, la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y la Ley 2/2011, de 4 de marzo (en adelante LCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 277 y siguientes de la LCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

CLÁUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 19.1.a) de la LCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley 30/2007 y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

De conformidad con el Anexo II de la LCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría	Designación del servicio/Número de referencia CPC	Código CPC	Código CPV	Descripción
25	Servicios Sociales y de salud	8412	85000000-9	Servicios de salud y asistencia social

CLÁUSULA 5. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de atender a la infancia y adolescencia, y a las relaciones familiares de los casos tratados en Servicios Sociales, con el fin de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía de Mejorada del Campo y Velilla de San Antonio.

CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la LCSP.

El procedimiento del contrato será el procedimiento ABIERTO mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 122 apartado 2 de la LCSP, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 141 y siguientes del citado texto legal.

CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación con competencia para contratar es la Presidenta de la Mancomunidad, conforme establece la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, y el artículo 6.2.g) de los Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

CLÁUSULA 8. PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 42 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la

utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: www.mejoradadelcampo.org (Concejalía de Empleo; Formación y Desarrollo Local; Perfil de Contratante).

CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El servicio objeto del contrato se financiará por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, imputándose a la partida presupuestaria 231.22709 del Estado de Gastos del Presupuesto de la Mancomunidad para el ejercicio 2012, en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la oportuna retención de crédito (expediente número 220119000008).

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 94.2 de la LCSP, conforme al artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2012.

La Junta de la Mancomunidad se obliga a consignar crédito en los Presupuestos anuales correspondientes a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 10. BASE O TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS (62.697,00 €), I.V.A. exento.

En el presupuesto del contrato que sirve de base a la licitación se hayan incluidos los gastos que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución conforme al presente pliego, al de prescripciones técnicas y los restantes documentos contractuales, así como en la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato.

El I.V.A que deberá soportar la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla es el 0%, ya que el servicio está exento de I.V.A, conforme establece el artículo 20.8.) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

CLÁUSULA 11. CARÁCTER DESPROPORCIONADO O ANORMAL DE LAS OFERTAS.

Se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales aquellas cuyo porcentaje de baja respecto del presupuesto de contrato exceda en más de DIEZ (10) UNIDADES de la media aritmética de las bajas porcentuales del conjunto de licitadores presentados.

En caso de ofertas desproporcionadas o anormales se estará a lo estipulado en el artículo 136 de la LCSP.

CLÁUSULA 12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio de adjudicación se efectuará previa acreditación de los trabajos realizados en la forma convenida, mediante facturas conformadas y aprobadas por el órgano competente.

El abono de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP.

Las facturas reunirán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y su pago se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la cual incorpora la Directiva 2000/35/CE.

En relación con la demora en el pago del precio, se estará a lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, fijándose el tipo de interés de demora en el tipo de interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementándose en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

CLÁUSULA 13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de UN (1) AÑO, desde el día 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo, según lo dispuesto en el artículo 140.5 de la LCSP.

Este contrato no podrá ser objeto de prórroga y en ningún caso se entenderá prorrogada tácitamente la prestación del contrato.

CLÁUSULA 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en los artículos 63,64 y 67 de la LCSP, mediante la documentación que se refiere en la cláusula 18 de este Pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales en las que concurren empresarios nacionales o extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su clasificación. Sin embargo en las uniones temporales en las que concurren empresarios extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 64 y 65 de la LCSP y 9 a 16 del RGLCAP. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representantes por persona autorizada al efecto mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 49 de la LCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad civil o mercantil concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

CLÁUSULA 15. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

CLÁUSULA 16. GARANTÍA DEFINITIVA.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 83 de la LCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del CINCO (5) POR CIENTO del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP. Se adjunta como ANEXO II de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de caución* y como ANEXO III *Modelo de Aval*.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su presentación así como para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación para ello y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2. De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, la Mancomunidad no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 88 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 283 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha 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. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA 17. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en el Negociado de Contratación de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, ubicada en la Plaza de España 1, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR

18.1. Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en el Registro de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, ubicado en la Plaza de España, nº 1 de Mejorada del Campo (Madrid), en mano, de lunes a viernes, los días laborables, conforme al modelo que como ANEXO VIII se acompaña al presente pliego, durante los **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil que no sea sábado como último día de presentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido télex, fax o telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

No se admite la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

18.2. Formalidades y documentación

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, el número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de posibles incidencias. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 129.3 de la LCSP).

Además, las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES cerrados denominados A (PROPOSICIÓN ECONÓMICA), B (DOCUMENTOS GENERALES) y C (DOCUMENTOS TÉCNICOS) y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA.**

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

B) Sobre B, denominado de DOCUMENTOS, expresará la inscripción: **DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA**, y contendrá la siguiente documentación en originales o copias compulsadas, notarial o administrativamente; en el caso de que optara por copias compulsadas por los servicios de la Mancomunidad, deberán ser presentadas en la Secretaría General al menos con DOS (2) DÍAS de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones:

1. Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física. Si se trata de persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del representante.

2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

2.1. Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable o, en el caso de que no fuera exigible, en otro Registro oficial.

2.2. En otros supuestos:

Escritura o documento de constitución y de modificación, estatutos o acta fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.3. En el caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

Deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la documentación a que se refiere el artículo 61.2 y 3 de la LCSP y artículos 9 y 10 del RGLCAP.

3. En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

3.1. Sus documentos constitutivos, traducidos al Castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, y un despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene capacidad para contratar y obligarse.

3.2. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

3.3. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acreditar la capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

3.4. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

4. En el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.

5. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio de los socios que la integran.

6. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración y la duración de la unión temporal, la cual será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7. Declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, haciendo constar que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración contendrá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

8. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar declaración responsable indicando que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les son propias.

9. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia económica y financiera:

9.1. Informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VI *Modelo de informe de institución financiera* o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO VII *Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil*.

9.2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

10. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia técnica o profesional:

10.1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados 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, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

10.2. Declaración responsable del licitador indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación del servicio.

10.3. Declaración responsable del licitador indicando su compromiso a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

10.4. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

11. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que

ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, acompañado de copia del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas conforme al modelo que se contiene en el ANEXO V *Modelo de declaración responsable de I.A.E.*

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

12. Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen mensual.

13. Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid), según modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO IV *Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).*

14. Escrito indicando un domicilio, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono, un número de fax y una persona con quien contactar para la práctica de notificaciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla".

C) SOBRE C, denominado PROPOSICIÓN TÉCNICA, expresará la inscripción: **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA,** e incluirá todo lo relativo al aspecto técnico de la proposición, siempre en relación con este pliego y el de prescripciones técnicas, y contendrá la documentación relativa a los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto relacionados en la Cláusula 19 de este pliego, a excepción de la oferta económica que figurará en el sobre A. En esta documentación se incluirá la propuesta de realización de los servicios, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Memoria técnica que deberá contener la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
- Memoria descriptiva de la organización y composición del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato que deberá incluir los medios humanos y materiales adscritos al contrato y los medios humanos y material de apoyo que posee el licitador y que pone a disposición del contrato. Se adjuntará relación, cualificación, organización, porcentaje de dedicación y experiencia del personal, aportando en su caso currículum de los responsables y del personal técnico.
- Propuesta de actuación, incluyendo programación, cronograma semanal y metodología de los trabajos, con expresa referencia a los aspectos técnicos, funcionales, de calidades y cualesquiera otros que se consideren convenientes para la valoración de la propuesta.
- Las aportaciones y mejoras ofrecidas que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que supongan coste alguno para la Mancomunidad, las cuales deberán incidir en beneficio para los/as usuarios/as y significar un manifiesto incremento en términos de calidad u otros aspectos de relieve para el servicio.

CLÁUSULA 19. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134.2 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES ECONÓMICAMENTE. (Hasta un máximo de 55 puntos según el siguiente desglose)

- **PRECIO.** Se valorará multiplicando el porcentaje de baja de las ofertas valorables por el coeficiente 5,5, obteniéndose de aquél la puntuación por baja, hasta un máximo de CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS.

**B) CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR
(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)**

- **METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.** Será valorada , hasta un máximo de TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS, entre otros:
 - La planificación y la organización de las acciones en las que se concrete la prestación del servicio.
 - Los medios materiales y humanos que se adscribirán al servicio.
 - Programación, cronograma semanal y metodología de los trabajos, con expresa referencia a los aspectos técnicos, funcionales, de calidades y cualesquiera otros que se consideren convenientes para la valoración de la propuesta.
 - Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.

Obtendrá la máxima puntuación la proposición que ofrezca la mejor metodología en el desarrollo de los trabajos y puntuándose el resto por orden decreciente de importancia, pudiéndose dar el caso de ofertas cuya puntuación sea la misma:

- Primero: 35 puntos.
 - Segundo: 30 puntos.
 - Tercero: 20 puntos.
 - Cuarto y siguientes: 15 puntos.
- **MEJORAS:** Serán valoradas, hasta un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas que, sin menoscabo de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y sin coste adicional para la Mancomunidad, contribuyan a la mejor prestación del servicio. **Las mejoras propuestas por los licitadores serán valoradas en función de su cuantía económica, debidamente justificada;** obteniendo la máxima puntuación la de mayor valor económico y puntuándose el resto por orden decreciente de importancia. Las ofertas que no presenten mejoras sobre los mínimos exigidos se valorarán con CERO (0) PUNTOS.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuenta los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir

el empate, se resolverá mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

CLÁUSULA 20. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará integrada o constituida por los siguientes miembros:

- **Presidente:** el de la Mancomunidad.
- **Vocales:** los vocales que forman la Junta de la Mancomunidad, y el Secretario-Interventor de la Mancomunidad.
- **Secretario:** un empleado/a público de la Mancomunidad, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

La Mesa de Contratación contará, cuando lo estime oportuno, con la presencia y asesoramiento técnico oral y escrito de los servicios técnicos municipales, pudiendo requerir a éstos cuantos informes estimen necesarios. Asimismo, podrá requerir cuantos informes técnicos estime precisos para adoptar la propuesta más conveniente.

CLÁUSULA 21. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

21.1. Calificación de documentados presentados en el sobre “B” denominado “Documentos”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B).

Si se observasen defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación lo comunicará a los interesados mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo máximo de TRES (3) días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen dichos defectos u omisiones o para que presente aclaraciones o documentos complementarios ante la propia Mesa de Contratación. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil. La no subsanación de los defectos u omisiones implicará la no admisión de la oferta en la licitación no procediéndose a la apertura de los sobres que contienen la proposición técnica y la proposición económica.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el artículo 22.1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los

rechazados y las causas de su rechazo.

21.2. Apertura del sobre “C” denominado “Proposición Técnica”

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura del sobre “C” de las proposiciones admitidas, denominado “Proposición Técnica”, dando lectura del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la Cláusula 19, apartado b) de este Pliego.

CLÁUSULA 22. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el DÉCIMO (10º) día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones (si éste fuera sábado se trasladará al lunes siguiente), a las doce (12) horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), dará cuenta del resultado de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B), así como del Informe valoración de los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, emitido por los Servicios Técnicos de la Mancomunidad.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre A) denominado “Proposición Económica” y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores por orden de presentación, trasladándose éstas a los servicios técnicos encargados para su valoración. En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá suspender dicho acto y fijar un nuevo día para la apertura de las proposiciones, dándose conocimiento al público en general mediante el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, y a los ofertantes mediante comunicación análoga a la de subsanación de los defectos u omisiones de la documentación administrativa.

Una vez elaborado el informe técnico de los criterios cuantificables automáticamente que no obedecen a un juicio de valor, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 19 del presente pliego (criterios cuantificables automáticamente y criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor), acompañada de las actas de sus reuniones y de los informes emitidos. Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

El órgano de contratación, evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de premio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa de los Ayuntamientos, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de cada Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de requerimiento de la documentación.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula veintiuno.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá

que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 23. REQUERIMIENTO AL LICITADOR DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo y de Velilla de San Antonio, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de premio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa de los Ayuntamientos, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de cada Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de

finalización del plazo de requerimiento de la documentación.

- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula decimosexta.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

CLÁUSULA 24. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida en la cláusula anterior.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación de la adjudicación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135.4 de la LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3 de la LCSP.
de la LCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar

rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 25. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el documento administrativo de formalización del contrato se elevará a escritura pública cuando lo solicite la Mancomunidad adjudicadora o el contratista, siendo a costa de éste último los gastos derivados de su otorgamiento. 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.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, si no estuviera incorporado al mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Mancomunidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Conforme establece el artículo 140.5 de la LCSP no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 del citado texto legal.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de formalización del contrato.

CLÁUSULA 26. ACTIVIDADES A REALIZAR Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.

Los trabajos o actividades a realizar serán las que se deriven del objeto del contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como ANEXO I de este Pliego.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, a través de la persona responsable que designe el órgano de contratación, supervisará la prestación del servicio objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél. Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

- Interpretar el presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tenga alguna intervención en la ejecución del servicio.

CLÁUSULA 27. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla los hayan examinado o reconocido durante su prestación, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato con incautación de la garantía constituida, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al dos por ciento del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán el porcentaje de la penalización anterior.

Tras el tercer apercibimiento escrito, la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, procederá, sin más, a resolver el contrato.

CLÁUSULA 28. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, salvo en el caso previsto en el artículo 209 de la LCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en este precepto supone un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por éste, lo que, de conformidad con el artículo 206.f) de la LCSP, faculta a la Administración para resolver el contrato con las consecuencias de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA 29. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, por tanto, queda expresamente prohibida la subcontratación del contrato.

CLÁUSULA 30. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 199 de la LCSP.

CLÁUSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza y características del contrato objeto de este Pliego y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205.3 de la LCSP, no se establece plazo de garantía de la prestación contratada.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

CLÁUSULA 32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de

las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

CLÁUSULA 33. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195 del citado texto legal. En todo caso, se dará audiencia al contratista.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 34. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios durante el plazo de ejecución; todo ello conforme al artículo 77 de la LCSP.

CLÁUSULA 35. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el procedimiento abierto y los preparatorios y de formalización del contrato, hasta un máximo de 3.000 euros.
- Los impuestos, tasas, tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.

- Asumir, en su caso, el pago del I.V.A., excluido del precio de adjudicación.
- Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de los gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

CLÁUSULA 36. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Derechos.

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso, en el acuerdo de adjudicación, en los términos establecidos en la LCSP.

Obligaciones.

- El adjudicatario estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo y a los pliegos de condiciones que le sirven de base y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al contratista la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito.
- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla” o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatario estará obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las establecidas en el artículo 196 de la LCSP. Igualmente, podrán imponerse penalidades económicas en caso de cumplimiento defectuoso del servicio. Éstas deberán ser proporcionales al servicio defectuoso realizado y/o a los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de su prestación e imputables al contratista. El importe de las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 196.1 último inciso de la LCSP, no sobrepasará el 10 % del presupuesto del contrato. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento

defectuoso del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 del citado texto legal. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

- El adjudicatario está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la LCSP).
- El adjudicatario nombrará un coordinador general del servicio que será el interlocutor con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, y al que indicarán las instrucciones oportunas para la debida ejecución del contrato, debiendo comunicar su filiación con una semana de antelación al inicio de la prestación del servicio.
- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan a la misma. A la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

- El adjudicatario proporcionará a la Mancomunidad, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- El adjudicatario se obliga a realizar las sustituciones efectivas que sean precisas, de forma que en el supuesto de enfermedad o imposibilidad de asistencia, quede el servicio siempre

cubierto, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos que puedan originarse. La suspensión de cualesquiera de las actividades o tareas como consecuencia de no proceder a dicha sustitución podrá ser causa de rescisión contractual.

- El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se originen a terceros, a la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla" o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El adjudicatario está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y su normativa de desarrollo. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo. Igualmente, el adjudicatario tiene la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable. Este incumplimiento será causa de resolución del contrato; todo ello según el artículo 112 del RGLCAP.
- La empresa adjudicataria presentará al final del contrato una memoria donde haga una exposición cuantitativa y cualitativa del servicio y hará entrega a la Mancomunidad de Servicios Sociales "Mejorada-Velilla" de cualquier documento que genere dicho contrato. En dicho informe realizará una propuesta donde describa el funcionamiento del servicio y la cobertura que éste ha realizado.

CLÁUSULA 37. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 200.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLAÚSULA 38. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas resolución establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP. Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- La facturación de servicios no prestados.
- La obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

Se considerarán causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato, la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla se abstendrá de realizar cualquier pago a favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución del contrato.

Para los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada

la garantía y deberá, además indemnizar a la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla” los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 39. NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en el presente Pliego, se aplicará la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto-ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; la Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España; la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras; la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible; el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; sus normativas de desarrollo y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquier del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 40. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del

contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento el contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

CLÁUSULA 41. MODELO DE PROPOSICIÓN.

D./Dña., mayor de edad, con domicilio en , callenúmero titular del D.N.I. número, expedido en, con fecha, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, conforme acredita por), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR" EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA, expone que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en la Memoria que se acompaña, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de _____ euros (letra y número), IVA exento, lo que supone un porcentaje de baja de _____%.

Fecha y firma

Mejorada del Campo, 3 de noviembre de 2011

LA PRESIDENTA,

Fdo. M^a Isabel Lominchar Expósito

ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DENOMINADO “ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR” EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA VELILLA.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego regular las prescripciones técnicas que ha de cumplir el adjudicatario para la prestación del servicio denominado “ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR” de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada - Velilla.

CLÁUSULA SEGUNDA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Objeto del Servicio

El servicio, de ámbito municipal, de atención y apoyo familiar está dirigido a familias que atraviesan situaciones de dificultad y/o riesgo social, desestructuración, crisis o conflicto que alteren o impidan la convivencia y su modo habitual de funcionamiento.

La Tipología familiar

- Problemas en las relaciones familiares que causan conflictos (separaciones...).
- Adolescentes en conflicto social.
- Adolescentes en riesgo social.
- Problemas de comportamiento de los hijos/as.
- Problemas de salud mental y/o drogodependencias, enfermedades, discapacidades...
- Desorganización familiar.
- Institucionalización / Desinstitucionalización.
- Acogimientos familiares (familia extensa), y otros procesos judiciales que provoquen conflictos (tutelas...).
- Familias monoparentales en conflicto.

Metodología de trabajo

El procedimiento de actuación e intervención familiar, conllevaría varias fases:

- Coordinación y valoración conjunta con el equipo de Servicios Sociales.
- Estudio y valoración diagnóstica de la situación.
- Elaboración de un programa de intervención.
- Ejecución del programa incluyendo todo tipo de acciones terapéuticas y orientación de todas aquellas medidas que conduzcan a conseguir un nivel de funcionamiento familiar adecuado que permita la convivencia. Cuando esta sea imposible y sea inviable la integración familiar se llevarán a cabo las medidas de protección y alternativas a la convivencia familiar necesarias.
- Coordinación periódica para el seguimiento del caso con los profesionales de referencia de los Servicios Sociales
- Evaluación del programa y seguimiento – informe diagnóstico:

Para llevar a cabo el proceso diagnóstico y este tipo de intervención se requiere de una metodología donde la atención directa puede ser a: las personas que detectan la necesidad, el sistema familiar y grupos (personas/familias afectadas por una misma problemática, por ejemplo, padres y madres con problemas de relación con los hijos/as).

Para ejecutar el programa de intervención familiar, es preciso utilizar una metodología integral (se tendrá en cuenta a la persona en los distintos espacios donde transcurre su vida cotidiana-escuela, familia, calle... – partiendo de un planteamiento global de las necesidades) y esta conlleva implícitamente la coordinación.

La atención directa tendería hacia la construcción de habilidades, competencias y recursos que permitan al destinatario de la intervención enfrentar sus problemas con mayores posibilidades de éxito.

CLÁUSULA TERCERA. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Dedicación de un/a Trabajador/a Social y un/a psicólogo/a a jornada completa realizando las siguientes funciones dentro de la Intervención terapéutica:

- Coordinación con los Servicios Sociales de Atención Primaria para la derivación de los casos.
- Intervención conjunta con la familia y con los profesionales o equipos que intervienen en la derivación.

- Estudio, valoración, diagnóstico y elaboración del Plan de Intervención Terapéutico.
- Ejecución del programa incluyendo todo tipo de acciones terapéuticas y orientación de todas aquellas medidas que conduzcan a conseguir un nivel de funcionamiento familiar adecuado que permita la convivencia.
- Coordinación y supervisión periódica.

CLÁUSULA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto.

CLAÚSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto de este Pliego tendrá una duración que abarcará de un año desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Este contrato no podrá ser objeto de prórroga y en ningún caso se entenderá prorrogada tácitamente la prestación del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. PRECIO.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS (62.697,00 €), I.V.A. exento.

Se entenderá que el importe de la oferta es el de la suma del precio ofrecido más el I.V.A., debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

En dicho presupuesto no se incluyen los costes de material necesario para la realización de las diferentes actividades, los cuales serán por cuenta del contratista.

El I.V.A que deberá soportar la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla es el 0%, ya que el servicio está exento de I.V.A, conforme establece el artículo 20.8.) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CRITERIOS PARA LA NEGOCIACIÓN.

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134.2 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

C) CRITERIOS CUANTIFICABLES ECONÓMICAMENTE.

(Hasta un máximo de 55 puntos según el siguiente desglose)

- **PRECIO.** Se valorará multiplicando el porcentaje de baja de las ofertas valorables por el coeficiente 5,5, obteniéndose de aquél la puntuación por baja, hasta un máximo de CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS.

D) CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR

(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)

- **METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.** Será valorada , hasta un máximo de TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS, entre otros:
 - La planificación y la organización de las acciones en las que se concrete la prestación del servicio.
 - Los medios materiales y humanos que se adscribirán al servicio.
 - Programación, cronograma semanal y metodología de los trabajos, con expresa referencia a los aspectos técnicos, funcionales, de calidades y cualesquiera otros que se consideren convenientes para la valoración de la propuesta.
 - Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.

Obtendrá la máxima puntuación la proposición que ofrezca la mejor metodología en el desarrollo de los trabajos y puntuándose el resto por orden decreciente de importancia, pudiéndose dar el caso de ofertas cuya puntuación sea la misma:

- Primero: 35 puntos.
 - Segundo: 30 puntos.
 - Tercero: 20 puntos.
 - Cuarto y siguientes: 15 puntos.
- **MEJORAS:** Serán valoradas, hasta un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas que, sin menoscabo de lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y sin coste adicional para la Mancomunidad, contribuyan a la mejor prestación del servicio. **Las mejoras propuestas por los licitadores serán valoradas en función de su cuantía económica, debidamente justificada;** obteniendo la máxima

puntuación la de mayor valor económico y puntuándose el resto por orden decreciente de importancia. Las ofertas que no presenten mejoras sobre los mínimos exigidos se valorarán con CERO (0) PUNTOS.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuenta los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

CLÁUSULA OCTAVA. SEGUROS

Los seguros de accidentes y responsabilidad civil que sean precisos, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

CLÁUSULA NOVENA. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario del contrato adoptará las medidas necesarias para que, durante la ejecución de los trabajos encomendados, quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad los daños y perjuicios que a éstos puedan ocasionarse como consecuencia de aquéllos, si a tenor de las disposiciones vigentes se demuestra su culpabilidad.

Asimismo, la Mancomunidad será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquélla, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto de este contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, sobre tratamiento automatizado y protección de datos de carácter persona

Mejorada del Campo a 3 de noviembre de 2011

La Directora de la Mancomunidad

Fdo. Mar Cercadillo Isla

ANEXO II

Modelo de Certificado de Seguro de Caución

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA

A (3)..... NIF/CIF número, en concepto de tomador del seguro, ante la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4), en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5), en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

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

ANEXO III

Modelo de aval

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida..... número....., C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF número, en virtud de lo dispuesto por (Ley de Contratos del Sector Público; artículos 91, 83, 84 u 86, según se trata de garantía provisional, definitiva, especiales o complementarias) para responder de las Obligaciones Siguietes: (detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o Complementaria el objeto del contrato), ante la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, por importe de: (en letra)euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Mejorada-Velilla”, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
 (Razón social de la entidad)
 (Firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO IV

**Modelo de declaración responsable de no tener
deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo
(Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San
Antonio (Madrid)**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/_____, nº____, con D.N.I. número_____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

DECLARA

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid) y con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

Y para que así conste y a los efectos de contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, firmo la presente en Mejorada del Campo, a ____ de _____ de 2011.

FIRMA

ANEXO V

Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

DECLARA

Que la Sociedad denominada _____, a la que represento, están exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, firmo la presente en Mejorada del Campo, a ____ de _____ de 2011.

FIRMA

ANEXO VI

Modelo de informe de institución financiera

INFORME DE INSTITUCIÓN FINANCIERA

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera), con C.I.F. número _____, domiciliada en _____ y en su propio nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica), con N.I.F. ó C.I.F número _____, domiciliada en _____ de _____, es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, mediante procedimiento abierto, el servicio denominado "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR", con un presupuesto de contrato de SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS (62.697,00 €), I.V.A exento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea precedente, expido el presente, en _____, a ___ de _____ de 2011.

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA)

ANEXO VII

Modelo de certificado de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D. _____, en representación de la Compañía _____, declara que la Empresa _____, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde _____ hasta _____, y con un importe para cubrir daños de responsabilidad civil por cuantía de _____.

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato denominado "ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR", promovido por la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

En _____, a ____ de _____ 2011

FIRMA

ANEXO VIII

Modelo de presentación de proposición

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con D.N.I. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

PRESENTA TRES (3) SOBRES cerrados, “**Sobre A** denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, “**Sobre B** denominado de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA y “**Sobre C** denominado DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” para participar en el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado “ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ATENCIÓN Y APOYO FAMILIAR” en la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla.

En _____, a ____ de _____ de 2011

Fdo.: _____.