Ayuntamiento
de Lorquí
Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE CATORCE DE JUNIO DE 2018

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las quince horas y quince minutos del catorce de junio de 2018, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión D. Joaquín Hernández Gomariz, en calidad de Alcalde-Presidente, asistido de la Secretaria, D.ª Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes todos los componentes de la Junta: D.ª Carmen Baños Ruiz, D.ª Mª Amparo Martínez Fernández, D. Isidoro Martínez Cañavate y D.ª Francisca Asensio Villa.

Habiendo comprobado que existe quórum para la válida celebración de la Junta de Gobierno, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del Orden del Día en la siguiente forma:

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 30/05/2018. ACUERDOS A TOMAR.-

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acuerda aprobar el acta de la sesión celebrada el día 30/05/2018.

SEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA CONCEDER A XXXXXXXX. LICENCIA URBANÍSTICA PARA LA INSTALACIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO TELEMANDADO PARA CESIÓN A COMPAÑÍA (LIC. URB. 71/18). ACUERDOS A TOMAR.-

LIC. URBANÍSTICA Nº **71/18**

ANTECEDENTES DE HECHO:

UNO. - Se somete a acuerdo la solicitud de licencia urbanística realizada por D. XXXXXXXXX, con DNI: XXXXX en nombre y representación de la mercantil XXXXXX., con CIF: XXXXXX, cuyo objeto es la INSTALACIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO TELEMANDADO PARA CESIÓN A COMPAÑÍA, con emplazamiento en el Polígono Industrial El Saladar II, en Carretera Nacional 301, Km. XXX, de Lorquí, según el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. XXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia de fecha 14/02/2018.

La solicitud se presenta el día 12 de marzo de 2018, con n.r.e 1249.

ANTECEDENTES DE DERECHO:

Legislación aplicable;

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, art 263, 267, y 268. (LOTURM).

Consideraciones jurídicas;

1.1 Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263.1 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

1.2 Supuestos sujetos a licencia:

Para determinar si la construcción de una nave sin uso específico está sujeta a licencia o solo sería necesario Comunicación Previa (art 265 LOTURM) o en su caso declaración responsable (art 264 LOTURM), acudimos al art 263.2 de la LOTURM, el cual establece que:

Están sujetos a licencia los siguientes actos:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otro uso a que se destine el subsuelo.

d) Obras de todo tipo en edificaciones objeto de protección específica como intervenciones en edificios declarados BIC o catalogados por el planeamiento.

Y por tanto estaríamos en el supuesto encuadrable en el apartado b).

1.3 Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

Para determinar cuál es el órgano competente para la aprobación de la licencia, así como el procedimiento a seguir, acudimos al art 268 de LOTURM, y conforme al mismo podemos afirmar que:

a) ***La competencia para otorgar las licencias*** *corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable*. En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorqui, esta competencia del Alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.

b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra. **En el expediente consta un proyecto realizado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. XXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia, con fecha de 14/02/2018.**

Asimismo, consta informe favorable del técnico municipal de fecha 12/06/2018 y jurídico de la Secretaria General, de fecha 12/06/2018.

c) El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses**.** En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los

términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone el art. 21 de la Ley 39/2015.

La solicitud se presenta el 12 de marzo de 2018, por lo que a fecha de 13 de junio de 2018 ha transcurrido el plazo máximo para resolver. No obstante, el sentido del silencio no vincula a la administración Pública. Por lo tanto, permite resolver en sentido estimatorio.

1.4 Condiciones y requisitos.

Con carácter general las condiciones y requisitos para la concesión de licencias urbanísticas, vienen regulados en el art 267 de la LOTURM, en los siguientes términos:

1. Los títulos habilitantes en materia urbanística se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa sobre régimen local y en las ordenanzas municipales.

2. Los interesados habrán de solicitar las licencias urbanísticas en los plazos establecidos en el planeamiento.

3. Los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

4. Los periodos de vigencia de los expresados títulos deberán ser regulados por los correspondientes ayuntamientos.

5. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y aquellos otros previstos en esta ley o sus disposiciones reglamentarias se realizaren en terrenos de dominio público o sus zonas de afección y requieran licencia, se entenderá esta sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público o de quien ostente las competencias, que serán, en todo caso, emitidas con carácter previo a la licencia.

6. Se podrán otorgar licencias parciales para fases de una construcción que resulten técnica y funcionalmente independientes.

En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero: **CONCEDER licencia urbanística** a la mercantil XXXXX. con CIF: XXXX, para la INSTALACIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO TELEMANDADO PARA CESIÓN A COMPAÑÍA, en el Polígono Industrial el Saladar II, en Carretera Nacional 301, km. XX, según el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. XXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia de fecha 14/02/2018, bajo las siguientes condiciones:

CONDICIONES GENERALES:

1) *Antes del inicio de las obras, el interesado deberá presentar autorización de cruzamiento y/o paralelismo con los entes de dominio público existentes en subsuelo municipal, dentro del entorno de la actuación.*
2) *En aras a la seguridad ciudadana y de la circulación del tráfico rodado, se dispondrán las medidas en el ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD, del proyecto técnico presentado.*
3) *Del mismo modo y siguiendo el criterio del punto anterior, no se ejecutarán calas de más de 100 ml, sin el restablecimiento de los servicios urbanísticos y del pavimento.*
4) *La reposición de las zanjas efectuadas directamente en calzada que estén ejecutadas con aglomerado deberá de sellarse perfectamente con betún.*

5) *Del mismo modo deberá de restituirse la zona afectada por el pavimento de baldosa hidráulica sin que exista alteración en cuanto a rasante y elementos ornamentales con pavimento no afectado por la actuación.*
6) *Debido a la irregularidad urbanísticas del municipio y a la escasa anchura de la calle donde se pretende ejecutar la instalación, caso de efectuarse los trabajos a máquina, se deberá de utilizar retroexcavadora de peso máximo 3.200 KG, del tipo franjo 85 o similar.*
7) *Se deberán de seguir las prescripciones particulares reguladas por la policía municipal de Lorqui, debiéndoseles avisar por escrito con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de las obras, una vez autorizadas.*
8) *Deberán de seguirse las disposiciones reguladas en las ordenanzas reguladoras de señalización y balizamiento de ocupaciones de las vías públicas por la realización de obras y trabajos.*
9) *En todo momento se dispondrán de las correspondientes autorizaciones en la obra, para caso de ser requeridas por los servicios de Inspección.*
10) *La Licencia de obra en dominio público se entenderá obtenido salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio al resto de servicios de derecho público existentes en el subsuelo municipal, caso de cumplimiento de las distancias de cruzamiento y paralelismos reguladas por la legislación sectorial vigente que afectare a cada uno de ellos. En particular, si procede se deberá de obtener autorizaciones de cruzamientos y paralelismos con las entidades de derecho público existentes: GAS MURCIA, S.D.G., TELEFONICA S.A, ILORCI TELEVISION S.L, ONO, ACCIONA S.A.*
11) *Además, antes del inicio de la obra, deberá de realizarse el replanteo de la misma junto a los servicios técnicos municipales, para lo cual se extenderá la correspondiente acta de conformidad.*

CONDICIONES PARTICULARES:

- **DEBERÁ COLOCAR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE CONCESIÓN DE LICENCIA**.
- **Deberán seguirse las disposiciones reguladas por la "Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las ocupaciones de las vías públicas por la realización de obras y trabajos".**
- **Según cuadro justificativo anexo al informe técnico, y ante cualquier afección de infraestructuras y/o instalaciones en dominio público municipal, el interesado deberá depositar una fianza de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (585 €).**
  En el caso de que usted presente aval bancario, este deberá constituirse con carácter indefinido y además deberá recogerse en el mismo, el concepto por el que se presenta: "para garantizar el restablecimiento de los servicios urbanísticos y bienes de dominio público, afectados por la ejecución de la obra", así como el número de expediente de licencia urbanística y el emplazamiento donde se van a realizar las obras.
- **Que, conforme a los módulos fiscales aprobados por este Ayuntamiento, se establece un Presupuesto de Ejecución Material de ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (11.429,23 €), como Base Imponible a efectos impositivos.**

PLAZOS DE EJECUCIÓN Y CADUCIDAD DE LA LICENCIA:

- **El plazo para iniciar las obras será de seis meses desde el otorgamiento de la licencia, pudiéndose autorizar una interrupción máxima de seis meses, que deberá ser solicitada. La ampliación será concedida por el Ayuntamiento, por un plazo no superior al inicialmente concedido.**

- **La caducidad de la licencia será de dos años, contados desde el día de recepción de la notificación de la misma. Transcurrido dicho plazo dejara de estar vigente la presente licencia, por lo que, en el supuesto de no haber concluido la obra, para continuar, deberá de solicitarse una nueva licencia que, de cobertura a la terminación de la obra, o bien a la totalidad de la misma, si no se hubiera iniciado en el indicado plazo.**

Segundo: La aprobación de las tasas e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de **quinientos treinta y nueve euros con cinco céntimos (539,05 €)**, con el siguiente detalle:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras**: 424,36** Euros.
- Tasa Licencia de Obras: **114,69** Euros
- Ocupación Vía Pública: --.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que le corresponda.

TERCERO. PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA CONCEDER A XXXX LICENCIA URBANÍSTICA PARA CONSTRUCCIÓN DE ENTREPLANTA EN INTERIOR DE NAVE EXISTENTE (LIC. URB. 139/18). ACUERDOS A TOMAR.-

LIC. URBANÍSTICA Nº **139/18**

ANTECEDENTES DE HECHO

UNO. - Se somete a acuerdo la solicitud de licencia urbanística realizada D. XXXXXXXXXX, con DNI: XXXX en nombre y representación de la mercantil XXXXX, con CIF: XXXXX para la CONSTRUCCIÓN DE ENTREPLANTA EN INTERIOR DE NAVE EXISTENTE, con emplazamiento en el Polígono Industrial El Saladar II, en Carretera Nacional 301, km. XXX, según el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXXXXX, y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia, con fecha de 28/05/2018.

La solicitud se presenta el día 6 de junio de 2018, (con n.r.e 2922).

ANTECEDENTES DE DERECHO:

Legislación aplicable;

- Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, art 263, 267, y 268. (LOTURM).

- Respecto de la actividad acudimos al art 70 y siguientes de la Ley 4/2009, en su redacción dada por la ley 2/2017 y a la Ordenanza municipal Reguladora de la Declaración Responsable y Licencia para el ejercicio de actividades empresariales.

Consideraciones jurídicas;

I) Respecto de la licencia urbanística.

1.5 Concepto de licencia urbanística.

De conformidad con el art 263.1 de Ley 13/2015, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, (LOTURM), la licencia es el acto administrativo reglado por el que se autoriza la realización de actuaciones de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma y los plazos de ejercicio de conformidad con la normativa aplicable.

1.6 Supuestos sujetos a licencia:

Para determinar si la construcción de una nave sin uso específico está sujeta a licencia (art. 263 LOTURM), declaración responsable (art 264 LOTURM) o comunicación previa (art 265 LOTURM), acudimos al art 263.2 de la LOTURM, el cual establece que:

Están sujetos a licencia los siguientes actos:

a) Los establecidos en la legislación básica estatal en materia de suelo y ordenación de la edificación.

b) Las obras de infraestructura, vialidad, servicios y otros que se realicen al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

c) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos u otro uso a que se destine el subsuelo.

d) Obras de todo tipo en edificaciones objeto de protección específica como intervenciones en edificios declarados BIC o catalogados por el planeamiento.

Y por tanto estaríamos en el supuesto encuadrable en el apartado a).

1.7 Procedimiento y órgano competente para su aprobación.

Para determinar cuál es el órgano competente para la aprobación de la licencia, así como el procedimiento a seguir, acudimos al art 268 de LOTURM, y conforme al mismo podemos afirmar que:

a) ***La competencia para otorgar las licencias*** *corresponderá a los órganos competentes de la Administración local, de acuerdo con su legislación aplicable*. En este artículo se hace una remisión a la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo art 21, letra q) atribuye al Alcalde la competencia para otorgar licencias, (salvo que la Leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o la Junta de Gobierno). No obstante, en el Ayuntamiento de Lorqui, esta competencia del alcalde esta delegada en la **Junta de Gobierno Local**, en base a lo establecido en el art 21.3 de la Ley 7/85.

b) Es requisito imprescindible que el otorgamiento de las licencias vaya precedido de los correspondientes **informes técnicos y jurídicos**, sobre la conformidad de la solicitud a la legalidad urbanística. La solicitud deberá acompañarse de proyecto suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional en los casos pertinentes, con expresión del técnico director de la obra. **En el expediente consta el informe favorable del Ingeniero Municipal de fecha de 12 de junio 2018, en el cual se indica que el proyecto presentado cumple con el planeamiento urbanístico. Así mismo, consta informe jurídico favorable de la Secretaría General, de fecha 12/06/2018.**

c) **El plazo máximo para resolver sobre el otorgamiento de licencia será de tres meses.** En el caso de que se precise autorización de otra Administración, previa a la licencia municipal, el cómputo del plazo para el otorgamiento de licencia se suspenderá hasta la acreditación ante el ayuntamiento de la resolución que ponga fin al expediente tramitado por dicha Administración.

En los supuestos de sujeción a licencia urbanística regulados en esta ley, transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado esta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, en los términos establecidos en la legislación básica estatal, sin perjuicio de la obligación de resolver que impone la Ley 39/2015.

La solicitud se presenta el día 6 de junio de 2018, por lo que a fecha de 13 de junio aún no ha transcurrido el plazo legamente establecido para resolver sobre el otorgamiento de la licencia.

1.8 Condiciones y requisitos.

Con carácter general las condiciones y requisitos para la concesión de licencias urbanísticas, vienen regulados en el art 267 de la LOTURM, en los siguientes términos:

1. Los títulos habilitantes en materia urbanística se sujetarán al procedimiento establecido en la normativa sobre régimen local y en las ordenanzas municipales.

2. Los interesados habrán de solicitar las licencias urbanísticas en los plazos establecidos en el planeamiento.

3. Los títulos habilitantes en materia urbanística se entienden concedidos dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de acuerdo con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, sin perjuicio de las autorizaciones previstas en la legislación sectorial correspondiente.

4. Los periodos de vigencia de los expresados títulos deberán ser regulados por los correspondientes ayuntamientos.

5. Cuando los actos de edificación y uso del suelo y aquellos otros previstos en esta ley o sus disposiciones reglamentarias se realizaren en terrenos de dominio público o sus zonas de afección y requieran licencia, se entenderá esta sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público o de quien ostente las competencias, que serán, en todo caso, emitidas con carácter previo a la licencia.

6. Se podrán otorgar licencias parciales para fases de una construcción que resulten técnica y funcionalmente independientes.

II) Respecto de la posible actividad a desarrollar o ejecutar, una vez concluida la obra.

El art 66 de la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, establece que en los supuestos en los que sea preceptiva la licencia de actividad y, además licencia urbanística, serán objeto de una sola resolución. Si procediera denegar a la licencia de actividad, se notificará así al interesado y se entenderá asimismo denegada la segunda.

No obstante en nuestro supuesto, no es exigible licencia de actividad, sino que estamos ante un supuesto de Declaración Responsable, (así lo indica el Técnico Municipal en su informe de 6 de junio de 2018) por lo que no es aplicable el art 66 de la Ley 4/2009, pudiendo en los supuestos en los que se aplica la Declaración responsable, otorgar la correspondiente licencia de obra, pues será uno de los documentos que deberá de presentar, con ocasión de la Declaración Responsable en relación con el ejercicio de la actividad correspondiente.

En base al informe técnico y jurídico y a la legislación aplicable, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: **CONCEDER licencia urbanística** a la mercantil XXXXX**,** con CIF: XXXXX, para ejecutar obras consistentes en la CONSTRUCCIÓN DE ENTREPLANTA EN INTERIOR DE NAVE EXISTENTE, en el Polígono Industrial El Saladar II, Carretera Nacional 301, km. XX, según el proyecto básico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. XXXXXXX, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de la Región de Murcia de fecha 28/05/2018, bajo las siguientes condiciones:

CONDICIONES PARTICULARES:

- **DEBERÁ COLOCAR EN LUGAR VISIBLE EL CARTEL DE CONCESIÓN DE LICENCIA.**
- **DEBE CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO.**
- **CONFORME A LOS MODULOS FISCALES APROBADOS POR EL AYUTAMIENTO SE ESTABLECE UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL de 42.484,00 euros COMO BASE IMPONIBLE A EFECTOS IMPOSITIVOS.**

PLAZOS DE EJECUCIÓN Y CADUCIDAD DE LA LICENCIA:

- **El plazo para iniciar las obras será de seis meses desde el otorgamiento de la licencia, pudiéndose autorizar una interrupción máxima de seis meses, que deberá ser solicitada. La ampliación será concedida por el Ayuntamiento, por un plazo no superior al inicialmente concedido.**

- **La caducidad de la licencia será de dos años, contados desde el día de recepción de la notificación de la misma. Transcurrido dicho plazo dejara de estar vigente la presente licencia, por lo que, en el supuesto de no haber concluido la obra, para continuar, deberá de solicitarse una nueva licencia que, de cobertura a la terminación de la obra, o bien a la totalidad de la misma, si no se hubiera iniciado en el indicado plazo.**

SEGUNDO: La aprobación de las tasas e impuestos municipales liquidados conforme a las Ordenanzas Municipales reguladoras, que ascienden a un total de **DOS MIL OCHENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.081,72 €)**, con el siguiente detalle:

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras**: 1.571,91** Euros.
- Tasa Licencia de Obras: **509,81** Euros
- Ocupación Vía Pública: --.

TERCERO. - INFORMAR al interesado que, conforme a los informes técnico y jurídico, esta licencia queda **condicionada a la legalización de la actividad** a desarrollar conforme a la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, una vez terminada la obra, en cualquiera de sus títulos habilitantes, que a priori en este caso, sería mediante Declaración Responsable.

CUARTO. - NOTIFICAR el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que le corresponda.

CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA CONCEDER A XXXXXX. LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA AGENCIA DE TRANSPORTES (EXP. LA 19/2016). ACUERDOS A TOMAR.-

EXPTE: LA [19/2016]

ANTECEDENTES

UNO. - En fecha 03/05/16 se solicita licencia de actividad (LA 19/16), por la mercantil XXXXXX, con CIF: XXX, para la instalación de la actividad consistente en una Agencia de Transportes, con emplazamiento en la calle Río XXX Nave 3 del Polígono Industrial el Saladar I, con arreglo a la documentación que se acompaña a la solicitud, consistente en un proyecto elaborado, por el Ingeniero Técnico Industrial D. XXXXXXXXX y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales, con fecha de 25/04/2016.

DOS. - En dicho expediente se ha seguido la tramitación establecida en la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, y cuenta con el informe favorable del Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento, emitido con fecha de 8 de mayo de 2018.

TRES. - Durante el trámite de información pública no se han presentado alegaciones.

ANTECEDENTES DE DERECHO

PRIMERO. - LEGISLACION APLICABLE. - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido aprobado por RD Legislativo de 18 de abril; Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia; Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada; supletoriamente, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL), aprobado por Decreto de 17/06/55.

SEGUNDO. - La actividad objeto de expediente:

A) El planeamiento urbanístico aplicable a los terrenos donde se pretenden realizar la referida actividad es suelo clasificado cono Suelo Urbano Consolidado de uso global INDUSTRIAL, ZONIFICACIÓN ORDENANZA ZONA INDUSTRIAL A, del Polígono Industrial el Saladar I, siendo el uso preferente el industrial, tolerado el comercial.

B) La actividad consiste en una AGENCIA DE TRANSPORTES, con emplazamiento en la calle Río XXX, Nave 3 del Polígono Industrial el Saladar I, y cuenta con informe favorable, emitido por el Ingeniero Técnico Industrial de fecha 08/05/2018, de acuerdo con lo establecido en el art. 64 de la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada.

TERCERO. - Habiéndose tramitado el expediente de acuerdo con lo establecido en Capítulo II, del Título III, de la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, y contando con los informes emitidos por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, procede la continuación del expediente mediante la concesión de la licencia de actividad solicitada, **con las medidas correctoras que en el Proyecto presentado se incluyen, a las que habrán de sumarse, en su caso, las medidas correctoras adicionales establecidas por el Ingeniero Técnico Industrial.**

Por el tipo de actividad a desarrollar consistente en una Agencia de Transportes no esta sujeta de declaración ambiental, al no estar incluida en el Anexo II de la Ley 4/2009.

CUARTO. – Respecto a la obligación de resolución conjunta de la licencia de obra y de actividad exigida en el art. 66 la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, puede otorgarse la presente licencia de actividad, al no constar que sea necesaria realización de obras.

En base a los hechos y fundamentos de derecho expuestos, al informe del técnico municipal de fecha 08/05/2018 y jurídico de la Secretaria General, de fecha 01/06/18, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. - CONCEDER LICENCIA DE ACTIVIDAD a la mercantil XXXXXXX, con CIF: XXXXX, con emplazamiento en la calle Río XXX, Nave 3, del Polígono Industrial el Saladar I, con las características que figuran en el Proyecto aportado al expediente.

SEGUNDO. – INFORMAR al interesado que deberá de cumplir con las medidas de seguridad, salubridad e higiene de la actividad respecto a los bienes y a las personas indicadas en el proyecto técnico presentado.

TERCERO. - LIQUIDAR la tasa por la tramitación de la Licencia de Actividad conforme a la Ordenanza Reguladora, **cuya cuota queda fijada en 790,48 Euros, (ref. 968347). Cuyo importe figura abonado en el expediente.**

CUARTO. - FACULTAR al Alcalde-Presidente para la resolución de aquellos asuntos que sean necesarios en la conclusión administrativa del presente expediente.

QUINTO. - NOTIFICAR el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que corresponda.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA CONCEDER A LA MERCANTIL XXXXXXXX LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA COMERCIO DE VENTA DE PRODUCTOS ZOOSANITARIOS (EXP. LA 5/2018). ACUERDOS A TOMAR.-

EXPTE.: LA [5/2018]

ANTECEDENTES

UNO. - En fecha 16 de enero de 2018, se solicita licencia de actividad (LA 5/2018), por la mercantil XXXXXXXXX. con CIF: XXXXX (n.r.e 245) para ejercer la actividad de COMERCIO VENTA DE PRODUCTOS ZOOSANITARIOS, con emplazamiento en calle XXXX, nº 16, nave 7 del Polígono Industrial Base 2.000, con arreglo a la documentación que se acompaña a la solicitud, entre la que se encuentra un proyecto redactado por el Arquitecto Técnico D. XXXXXXXX.

DOS. - En dicho expediente se ha seguido en su tramitación lo establecido en la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, constando en el expediente informe del Ingeniero Técnico Industrial municipal, 5 de mayo de 2018 favorable, siempre que se cumplan con las medidas del proyecto y sus anexos, así como las de la memoria ambiental, en especial las señaladas en el Anexo I del informe.

ANTECEDENTES DE DERECHO

PRIMERO. - LEGISLACION APLICABLE. - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido aprobado por RD Legislativo de 18 de abril; Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia; Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada; supletoriamente, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL), aprobado por Decreto de 17/06/55.

SEGUNDO. - La actividad objeto de expediente:

C) El planeamiento urbanístico aplicable a los terrenos donde se pretenden realizar la referida actividad es suelo clasificado cono Suelo Urbano Consolidado de uso global INDUSTRIAL, ZONIFICACIÓN ORDENANZA TIPO C, INDUSTRIAL EDIFICACIÓN ABIERTA DEL P. INDUSTRIAL BASE 2.000 FASE II, siendo el uso preferente el industrial, tolerado el comercial.

D) La actividad consiste en un COMERCIO DE VENTA DE PRODUCTOS ZOOSANITARIOS, con emplazamiento en calle XXXXX, nº 16, nave 7 del Polígono Industrial Base 2.000 y cuenta con informe favorable, emitido por el Ingeniero Técnico Industrial de fecha 05/06/2018, de acuerdo con lo establecido en el art. 64 de la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada.

TERCERO. - Habiéndose tramitado el expediente de acuerdo con lo establecido en Capítulo II, del Título III, de la Ley 4/2009, de Protección Ambiental Integrada, y contando con los informes emitidos por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, procede la continuación del expediente mediante la concesión de la licencia de actividad solicitada, **con las medidas correctoras que en el Proyecto presentado se incluyen, a las que habrán de sumarse las medidas correctoras adicionales establecidas por el Ingeniero Técnico Industrial.**

Una vez terminada la instalación, acondicionamiento o montaje, el titular debe comunicar el inicio de la actividad a este Ayuntamiento, aportando simultáneamente la documentación requerida por los Técnicos Municipales. Efectuada dicha comunicación, el Ayuntamiento realizará la primera comprobación administrativa de las condiciones impuestas en la licencia.

CUARTO. – Respecto a la obligación de resolución conjunta de la licencia de obra y de actividad exigida en el art. 66 la Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, puede otorgarse la presente licencia de actividad, al no constar que sea necesaria realización de obras.

En base a los hechos y fundamentos de derecho expuestos, al informe del técnico municipal de fecha 05/06/2018 y jurídico de la Secretaria General, de fecha 06/06/18, y a propuesta de la Concejal de Urbanismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. - CONCEDER LICENCIA DE ACTIVIDAD a la mercantil XXXXXXX. con CIF: XXXXX, para COMERCIO DE VENTA DE PRODUCTOS ZOOSANITARIOS, con emplazamiento en calle XXXXX, nº 16, nave 7 del Polígono Industrial Base 2.000 de Lorquí, con las características que figuran en el Proyecto aportado al expediente y sujeta a las condiciones y medidas correctoras fijadas en este acuerdo, así como a las siguientes condiciones generales de funcionamiento, cese y gestión ambiental de la actividad:

- Debe entenderse para la maquinaria e instalaciones descritas en el proyecto y para las funciones acorde con la actividad propuesta, ejecutadas en su interior. La licencia no habilita la ejecución de algunas de ellas en el exterior ni para maquinaria distinta.
- Cualquier otro uso del local o instalación distinta de las proyectadas no se considera incluido en la calificación ambiental, y deberá por tanto someterse a nueva autorización.
- No se producirán consecuencia del funcionamiento de equipos, o de la propia actividad, emisiones sonoras capaces de provocar inmisiones superiores a los valores legalmente establecidos en la ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Lorquí.
- Todo material, sustancia u objeto (sólido o líquido) del que la industria deba desprenderse tendrá la consideración de residuo. Los productores de residuos son los responsables de garantizar su correcta gestión ambiental de acuerdo con la ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos.
- Aquellos residuos potencialmente reciclables o valorizables tales como cartuchos de tóner de impresoras, papel, cartón, vidrios, envases y residuos de carácter comercial o industrial, etc., deberán ser destinados a estos fines, evitando, en todo caso, la evacuación a vertedero (Ley 11/1997 de envases y residuos de envases y artículo 11 punto 2 de la ley 10/1998). En general, ningún residuo potencialmente reciclable o valorizable podrá ser destinado a operaciones de eliminación.
- No se mezclarán residuos constituidos por diferentes materiales, manteniéndose en las adecuadas condiciones de separación con el fin de facilitar y hacer posible la entrega de los mismos a empresas que aseguren su aprovechamiento.
- Los residuos peligrosos serán retirados dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable, y por gestor autorizado.
- La maquinaria será revisada periódicamente de modo que se compruebe la aparición de ruidos o vibraciones ajenos a su funcionamiento normal.
- De acuerdo con la Ley 6/2006, sobre incremento de las medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se realizará un plan de ahorro de agua aplicando metodologías de hidroeficiencia industrial, de tal manera que se produzcan ahorros en los sucesivos ejercicios y éstos se puedan demostrar mediante la utilización de indicadores medioambientales.
- Se dará cumplimiento al programa de vigilancia y control de la actividad propuesto en el proyecto de la misma.

SEGUNDO. - APERCIBIR al interesado **que procede la concesión de la licencia condicionada al cumplimiento de las siguientes medidas correctoras:**

Ruido

- La conexión de los conductos se realizará igualmente mediante elementos, manguitos, bridas que reduzcan o eliminen la transmisión de vibraciones.
- La maquinaria contará con marcado CE.
- Se realizará mantenimiento de la maquinaria que será realizada por empresas autorizadas a tal fin.
- Para reducir la transmisión de vibraciones se adoptan las siguientes medidas: separación de máquinas de al menos un metro de muros, pilares y medianerías, y anclaje antivibratorios.

Vertidos

- Arqueta de toma de muestras previa vertido al alcantarillado registrable.
- En referencia al vertido de aguas pluviales a la red de saneamiento del polígono industrial Base 2000, el titular de la actividad deberá de evacuar el mismo a la vía pública a una altura a nivel de cota de rasante oficial, de forma que las misma se evacuen por escorrentías superficial a través del viario público.

Consumo de Agua

- En lo que se refiere al consumo de agua, la actividad debe adoptar las medidas previstas en la Ley 6/2006, de 21 de julio sobre medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Región de Murcia. En particular lo establecido en el artículo 5 de la mencionada Ley.

Todo ello se aportará al realizar la solicitud de puesta en funcionamiento de la actividad ante el ayuntamiento.

TERCERO. - APERCIBIR al promotor de las condiciones previas a la puesta en funcionamiento de la actividad:

- Con anterioridad a la puesta en funcionamiento de la actividad, se deberá realizar la comunicación previa al inicio de la actividad en los términos y requerimientos previstos en el artículo 81 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo de protección ambiental integrada.

  (De acuerdo con el artículo 82 de la Ley 4/2009, la licencia de actividad perderá su vigencia si, una vez otorgada, no se comunica el inicio de la actividad en el plazo que se fije en la propia licencia de actividad, o en su defecto en el de dos años a contar desde la notificación de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento, o, una vez iniciada, se interrumpiera durante un plazo igual o superior a seis meses.)

- **Certificación del técnico director de la instalación**, acreditativa de que la instalación o montaje que se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y, en su caso, los anexos correspondientes a las modificaciones no sustanciales producidas respecto de la instalación proyectada, que se acompañarán a la certificación, así como **plano en planta fin de obra e instalaciones donde se representará la disposición final del edificio e instalaciones que conforman la actividad, así como las medidas correctoras en materia medioambiental**.

- Diligencia de inscripción en Registro de Instalación por parte de la Dirección General de Industria de la Región de Murcia.

CUARTO. - INFORMAR que el Ayuntamiento realizará la primera comprobación administrativa de las condiciones impuestas en la licencia de actividad, en el plazo de tres meses, desde la comunicación previa al inicio de la actividad nueva. Si de la comprobación realizada se pone de manifiesto el incumplimiento del las condiciones establecidas en la licencia de actividad o en la normativa ambiental, y sin perjuicio de la sanción que en su caso proceda, se podrá ordenar al causante que ajuste la actividad a las condiciones establecidas, fijando un plazo adecuado para ello y adaptando, si resulta preciso, las medidas necesarias para evitar o minimizar las molestias o los riesgos o daños que dicho incumplimiento puede ocasionar en el medio ambiente y la salud de las personas, de entre la enumeradas en el art 143 "Suspensión de la activad y otras medidas cautelares", de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

QUINTO. - LIQUIDAR la tasa por la tramitación de la Licencia de Actividad conforme a la Ordenanza Reguladora, **cuya cuota queda fijada en 622,05 Euros.**

SEXTO. - FACULTAR al Alcalde-Presidente para la resolución de aquellos asuntos que sean necesarios en la conclusión administrativa del presente expediente.

SÉPTIMO. - NOTIFICAR el presente acuerdo a los interesados otorgándoles el régimen de recursos que corresponda.

SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES DEL SORTEO DE LA IV CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO EN LORQUÍ 2018. ACUERDOS A TOMAR.-

Visto el éxito de las anteriores Campañas de promoción de la compra de libros de texto en Lorquí y de los sorteos realizados dentro de la misma, cuyo objetivo era animar a los ciudadanos de Lorquí a comprar en las librerías de su municipio los libros de texto de sus hijos, durante el mes de julio y agosto.

Visto el compromiso del Ayuntamiento de Lorquí de realizar actuaciones encaminadas al desarrollo económico municipal.

Visto el compromiso de este Ayuntamiento en el desarrollo de acciones dirigidas a promocionar el pequeño comercio del municipio.

Vistas las Bases del Sorteo de la IV Campaña de promoción de la compra de libros de texto en Lorquí 2018 "Compra sus libros en Lorquí".

Considerando la existencia de crédito para la realización de dicha actividad.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

1.-Aprobar las bases del SORTEO DE LA IV CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO EN LORQUÍ 2018 "COMPRA SUS LIBROS EN LORQUÍ".

"BASES DEL SORTEO DE LA IV CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO EN LORQUÍ 2018 "COMPRA SUS LIBROS EN LORQUÍ"

Artículo 1. La presente promoción comercial tiene como objetivo animar a los ciudadanos de Lorquí a comprar en las librerías de su municipio los libros de texto de sus hijos, durante los meses de julio y agosto; bajo la premisa de la importancia de apoyar el pequeño comercio para el desarrollo económico del municipio. Añadiendo la posibilidad de obtener premios con las compras a través de un sorteo dentro de la promoción "APUESTE POR SU LIBRERÍA MÁS CERCANA, SU LIBRERÍA DE CONFIANZA. APUESTE POR COMPRAR AQUÍ", que es el eslogan elegido para la Campaña anual de promoción de la compra de libros de texto en Lorquí.

Artículo 2. Las bases del sorteo se encuentran depositadas en el Ayuntamiento de Lorquí.

Artículo 3. Los premios consistirán en:

2 premios de 100€ cada uno. Cada comercio aportará uno de los premios de 100 € y cada uno de los premios deberá ser consumido en el establecimiento que haya dado el premio.

- 30 invitaciones a SPA PISCINAS TERMALES DEL BALNEARIO DE ARCHENA para 1 niño + 1 adulto.
- 2 cenas en la pizzería LA PIZANA.
- 1 Bono por valor de 50€ para canjear en LA SELVA ENCANTADA.
- 2 Tablets.

Artículo 4. Se obtiene el derecho a participar en el presente sorteo mediante la realización de la compra de libros de texto en cualquiera de las librerías de Lorquí adheridas a la presente Campaña, tras la entrega del correspondiente cupón, su cumplimentación y su introducción en la urna depositada al efecto en el establecimiento asociado.

Artículo 5. Por cada compra realizada se tendrá derecho a la obtención de un cupón, además de:

INFANTIL Y BACHILLERATO: 5% en LIBROS DE TEXTO + 15% en MATERIAL ESCOLAR

PRIMARIA Y ESO: 15% en LIBROS DE TEXTO ó 20% en MATERIAL ESCOLAR

Artículo 6. Sólo serán válidos y susceptibles de ser premiados aquellos cupones en que figuren de forma correcta, clara y legible los datos reflejados en los mismos, es decir, nombre y apellidos, dirección, código postal, localidad y teléfono.

Artículo 7. Los cupones deberán estar sellados por el comercio o establecimiento en el que se realizó la compra o se prestó el servicio para ser válidos.

Artículo 8. Se pondrá a disposición de los clientes los cupones desde el día de inicio de la presente Campaña y hasta el 15 de septiembre de 2018.

Artículo 10. El listado de los establecimientos adheridos a la "Campaña de Promoción de la compra de libros de texto en Lorquí 2018" se adjunta en el Anexo 1.

Artículo 11. Cada comercio adherido tendrá en su establecimiento un cartel identificativo de la Campaña.

Artículo 12. Sorteo. El Sorteo de los premios se realizará en un acto público el día 18 de octubre de 2018 a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos, con la presencia de la Concejal de Comercio, la Técnico de Promoción Social y la Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Artículo 13. El procedimiento del sorteo seguirá los siguientes pasos:

1ª Fase: El día 18 de octubre de 2018, previamente depositadas todas las urnas en el Ayuntamiento, se procederá a hacer el sorteo de los 2 primeros premios de 100 €, extrayendo de cada una de las urnas correspondientes a cada uno de los comercios, un cupón, que deberá encontrarse debidamente cumplimentado con los datos solicitados.

2ª Fase: Posteriormente se concentrarán todos los cupones recogidos en las diferentes urnas en una sola, y se procederá a realizar el sorteo del resto de premios mediante la extracción de los cupones, correspondientes al número total de premios, que se encuentren debidamente cumplimentados con los datos solicitados. Se asignarán 35 premios. En esta fase, el orden de asignación de los premios será el siguiente, de menor a mayor valor:

1. 30 invitaciones a SPA PISCINAS TERMALES DEL BALNEARIO DE ARCHENA para 1 niño + 1 adulto.
2. 1 Bono por valor de 50€ para canjear en LA SELVA ENCANTADA.
3. 2 cenas en la pizzería LA PIZANA por valor de 50€.
4. 2 Tablets.

Así mismo, en caso de que una misma persona fuera agraciada con más de un premio le corresponderá, únicamente, el de mayor valor.
Artículo 14. Habrá tantos cupones agraciados como premios quedan detallados en el Artículo anterior, 37 en total.
Artículo 15. El resultado del sorteo y la entrega de los premios serán comunicados a cada una de las personas agraciadas mediante teléfono.
Artículo 16. La Campaña de promoción se realizará en el ámbito del municipio de Lorquí y queda limitada a los establecimientos que se hayan adscrito a dicha promoción.
Artículo 17. El Ayuntamiento de Lorquí no se hace responsable de aquellos establecimientos que causen baja durante el período de duración de la presente Campaña.
Artículo 18. Difusión. La campaña se dará a conocer a través de la cartelería y mupis instalados en el municipio y alrededores, así como las campañas de difusión en radios locales y regionales.
Artículo 19. El Ayuntamiento de Lorquí se reserva el derecho de modificar el presente Programa de Apoyo al Comercio si las circunstancias así lo exigieran. Igualmente, el Participante reconoce y acepta expresamente que en cualquier momento el Ayuntamiento podrá modificar, interrumpir, desactivar y/o cancelar el presente Programa de Apoyo al Comercio, por causas justificadas. La participación en el presente sorteo supone la aceptación sin reservas de las presentes bases."

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DEL CONTRATO DE ESPECTACULO CONSISTENTE EN UN CONCIERTO DE CAFÉ QUIJANO TOUR 2018. ACUERDOS A TOMAR.-

1.Justificación de la necesidad del Servicio. (art 116 de la Ley 9/2017).

Con motivo de la fiestas patronales de Santiago Apóstol, que se desarrollaran desde el día 13 de julio hasta el 26 de julio de 2018, desde la Concejalía de Cultura se han programado diversas actividades, con objeto de hacer las fiestas patronales un escaparate para mostrar a la Región y al resto de visitantes la riqueza personal, cultural, patrimonial y turística del pueblo de Lorqui.

Son unas fiestas tradicionales, en las que se quiere incorporar en el programa actividades que sean atractivas para todos, orientadas a la diversión y participación de todos .

Con el objetivo de enriquecer el programa de fiestas, y exaltar las fiestas de Santiago, todos los años se organiza un gran concierto de carácter gratuito, considerándose que este año debería contratarse un concierto de CAFÉ QUIJANO TOUR para el día 21 de julio de 2018

El presupuesto máximo a disponible es de 26.000 euros más IVA.

2. Procedimiento de licitación.

De conformidad con el art 25 de la Ley 9/2017, se consideran privados los contratos de espectáculos. Los contratos privados que celebren las Administraciones Publicas, se regirán en cuanto a su preparación y adjudicación, en defectos de normas específicas, por las Secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Titulo I del Libro Segundo de la Ley 9/2017, con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo, o en su caso, las normas de derecho privado (art 26).

El art 168 de la Ley 9/2017, establece los supuestos en los que el órgano de contratación podrá adjudicar un contrato utilizando el procedimiento negociado sin la previa publicación, de un anuncio, entre los que incluye: cuando el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística.

En cuanto a las especialidades en la tramitación del procedimiento negociado viene establecidas en el art 170 de la Ley 9/2017, en los siguientes términos*: Los órganos de contratación únicamente harán uso del procedimiento negociado sin publicación previa de un anuncio de licitación cuando se dé alguna de las situaciones que establece el artículo 168 y lo tramitarán con arreglo a las normas que establece el artículo*

169, en todo lo que resulten de aplicación según el número de participantes que concurran en cada caso, a excepción de lo relativo a la publicidad previa. Cuando únicamente participe un candidato, la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, siempre y cuando sea posible, deberá negociar con él en los términos que se señalan en el apartado 5 del artículo 169.

3. Órgano de contratación.

En atención al valor estimado del contrato, el órgano de contratación es el Alcalde -Presidente, al no superar el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

4. Financiación del contrato.

En el expediente consta certificado de la existencia de crédito y el informe de fiscalización previa de la Sra. Interventora, exigido por el art 116 de la Ley 9/2017.

En base a lo anteriormente expuesto, y a propuesta de la concejal de Hacienda y Contratación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Justificar la necesidad de contratar un espectáculo, consistente en un concierto realizado por CAFÉ QUIJANO TOUR 2018, en los siguientes términos:

Con motivo de la fiestas patronales de Santiago Apóstol, que se desarrollaran desde el día 13 de julio hasta el 26 de julio de 2018, desde la Concejalía de Cultura se han programado diversas actividades, con objeto de hacer las fiestas patronales un escaparate para mostrar a la Región y al resto de visitantes la riqueza personal, cultural, patrimonial y turística del pueblo de Lorqui.

Son unas fiestas tradicionales, en las que se quiere incorporar en el programa actividades que sean atractivas para todos, orientadas a la diversión y participación de todos .

Con el objetivo de enriquecer el programa de fiestas, y exaltar las fiestas de Santiago, todos los años se organiza un gran concierto de carácter gratuito, considerándose que este año debería contratarse un concierto de CAFÉ QUIJANO TOUR para el día 21 de julio de 2018

SEGUNDO . Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato de espectáculo consistente en un concierto de CAFÉ QUIJANO TOUR 2018, a celebrar con motivo de las Fiestas de Santiago Apóstol, por procedimiento negociado sin publicidad, en base a lo establecido en los art 168 y 170 de la Ley 9/2017, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones que han de regir la licitación.

TERCERO . Notificar el presente acuerdo a la Interventora y Tesorero.

OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES. ACUERDOS A TOMAR.-

Antecedentes:

Con fecha de 23 de mayo de 2018, la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

PRIMERO: *Justificar la necesidad del contrato de servicio de* ***ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR, en los siguientes términos:***

El objeto del contrato del nuevo contrato es la prestación, por parte de una empresa cualificada de los servicios de asesoramiento en materia jurídica, administrativa, económico-financiera, servicios sociales y de gestión en todas las áreas municipales, dirección letrada y representación mediante procurador, (en los supuestos que sea necesario de los asuntos municipales en vía jurisdiccional), en las condiciones que se especificaran en la redacción de los pliegos. Será necesario que el licitador cuente con un despacho profesional de carácter multidisciplinar que pueda prestar asesoramiento al Ayuntamiento en los diversos sectores de la actividad administrativa (urbanismo, contratación, patrimonio, recursos humanos, tributos, financiero, presupuestos, etc.) y asistencia jurídica en otros asuntos de carácter laboral, servicios sociales (usuarios), penal, civil o contable, así como defender los intereses municipales judicialmente.
La necesidad de proceder a la licitación de este servicio, viene determinada por la ausencia de Abogados en la plantilla del Ayuntamiento, así como de Técnicos de Administración General, no siendo posible la incorporación inmediata de profesionales de este perfil, al estar obligados a cumplir los límites que establece en los Presupuestos anuales del Estado, en relación con tasa de reposición de efectivos.

SEGUNDO *. Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato* ***ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR*** *siendo aplicable el procedimiento abierto, previsto en el art 156 al ser su valor estimado 115.702,48 euros con publicidad, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.*

TERCERO*. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017.*

CUARTO . *Notificar el presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LCSP 2017, propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación del **SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES,** así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, que se adjuntan como anexo I. El procedimiento de tramitación será abierto con publicidad.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de **70.000** IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.622.00 del vigente presupuesto 2018.

TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 15 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.

Anexo I.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. **OBJETO DEL CONTRATO.**
2. **NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**
3. **VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO**
4. **CREDITO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**
5. **DURACIÓN DEL CONTRATO**
6. **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**
7. **ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**
8. **RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.

9. **CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTA**
10. **TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
11. **MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**
12. **PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**
13. **GARANTÍA PROVISIONAL**
14. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
15. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**
16. **RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**
17. **VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**
18. **PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS**
19. **OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN**
20. **CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y DEL COMITÉ DE EXPERTOS.**
21. **DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**
23. **GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA**
24. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO , NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACION**

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

25. **RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**
26. **EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES**
27. **PERSONAL QUE EJECUTA EL CONTRATO**
28. **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

29. **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**
30. **NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO**

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

31. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES.**
32. **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
33. **DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO**

34. DEBERES DEL AYUNTAMIENTO
35. PAGO DE LOS TRABAJOS
36. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
37. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES
VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

38. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
39. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..
40. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.
41. RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO
42. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.Definicion del objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación, por parte de una empresa cualificada de los servicios de asesoramiento en materia jurídica, administrativa, económico-financiera, servicios sociales y de gestión en todas las áreas municipales, dirección letrada y representación mediante abogado y procurador, (en los supuestos que sea necesario) de los asuntos municipales en vía jurisdiccional, en las condiciones que se especificaran en la redacción de los pliegos. Será necesario que el licitador cuente con un despacho profesional de carácter multidisciplinar que pueda prestar asesoramiento al Ayuntamiento en los diversos sectores de la actividad administrativa (urbanismo, contratación, patrimonio, recursos humanos, tributos, financiero, presupuestos, etc.) y asistencia jurídica en otros asuntos de carácter laboral, servicios sociales (usuarios), penal, civil o contable, así como defender los intereses municipales judicialmente.

- Asistencia letrada y técnica a través de abogado y representación mediante procurador del Ayuntamiento de Lorqui, tanto en los procedimiento administrativos, como judiciales en todas las jurisdicciones, incluidos procedimientos ante el Tribunal de Cuentas.

- Asesoramiento jurídico sobre las cuestiones que se le soliciten por los órganos de gobierno municipal y responsables de los Servicios Municipales, en relación con los procedimientos y expedientes que se tramitan en el Ayuntamiento, así como a los usuarios de servicios sociales.

En consecuencia, dicho contrato comprenderá:

a) La asistencia letrada mediante abogado y la representación mediante procurador del Ayuntamiento citada en el párrafo anterior, que comprende todos los procedimientos en que esta Administración tenga la condición de parte demandada. Comprende, igualmente, los procedimientos que promueva como parte actora. El objeto del contrato se extiende a la interposición de cualquier tipo de recurso y otras actuaciones procesales hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza.

b) La asistencia letrada y asesoramiento al personal del Ayuntamiento, en diligencias policiales y judiciales de carácter penal y en juicio ante la jurisdicción penal, cuando los procedimientos se sigan por actos u omisiones relacionados con su cargo.

c)Asesoramiento jurídico sobre las cuestiones que se le soliciten por los órganos de gobierno municipal y responsables de los Servicios Municipales, en relación con los procedimientos y expedientes que se tramitan en el Ayuntamiento, así como a los usuarios de servicios sociales.

d) El contratista mantendrá una disponibilidad permanente de contacto con la Administración a instancia de ésta, y la asesorará oralmente o por escrito en cuantas cuestiones jurídicas de interés municipal le sean planteadas.

e) El contratista ha de disponer de una organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, **sin que exista relación de dependencia alguna con el Ayuntamiento, no pudiendo por tanto utilizar medio material o personal alguno del Ayuntamiento para la realización de la prestación.**

f) Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la Abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como del Colegio de Abogados que corresponda, no pudiendo ser presionado el contratista para realizar servicios en contra de su opinión profesional, sin perjuicio de seguir las directrices que le pueda cursar el Ayuntamiento para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión.

g) El o los profesionales que desempeñen la asistencia letrada y representación, en un procedimiento tendrán acceso a toda la documentación relacionada directa o indirectamente con el procedimiento en cuestión, y podrán solicitar del Ayuntamiento copia de los documentos pertinentes para su argumentación y presentación en juicio en defensa de los intereses municipales, la cual se les facilitará sin más trámite que dejar constancia de su expedición por el Jefe de la Dependencia que haya tramitado el expediente, y, en todo caso se aportará dicha información con la premura que exija la preclusión de los plazos y restantes circunstancias, para la mejor defensa de los intereses municipales.
h)La redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario, escritos de la proposición de prueba y de conclusiones, escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentados de contrario, escritos de preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en que el Ayuntamiento de Lorqui, ha ostentado, en primera instancia, la condición de parte demandada o bien, ostentando la condición de demandante, etc. …Y la asistencia a las vistas orales que hayan de celebrarse.

El contratista deberá atender a las consultas y/o informes que les sean requeridos y se encuentren directamente relacionados con los procedimientos judiciales y en todas aquellos asuntos o materias, que les sean requeridos por los Órganos de Gobierno Municipales directamente o a través del Funcionario Responsable del Contrato.

De toda resolución judicial que ponga fin a un procedimiento o instancia se dará conocimiento por el contratista al Funcionario Responsable del Contrato, además de ponerla en conocimiento del Ayuntamiento por escrito, acompañando nota explicativa sobre si es conveniente o no interponer el recurso pertinente, en su caso.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados en ejecución del contrato.

1.2. Necesidades a satisfacer

El órgano de contratación mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2018, determinó la necesidad de licitar este servicio, en los siguientes términos (en cumplimiento de lo establecido en el art 28 y 116.4 de LCSP):

La necesidad de proceder a la licitación de este servicio, viene determinada por la ausencia en la plantilla del Ayuntamiento de Abogados, así como de Técnicos de Administración General, no siendo posible la incorporación inmediata de profesionales de este perfil, al estar obligados cumplir los límites que establece en los Presupuestos anuales del Estado, en relación con tasa de reposición de efectivos

1.3. Código de clasificación CPV

El código de la clasificación de actividades económicas establecido por el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009), correspondiente a este contrato es:

79110000-8 Servicios de asesoría y representación jurídicas

79111000-5 Servicios de asesoría jurídica

79112000-2 Servicios de representación jurídica.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El contrato de servicios que celebre el Ayuntamiento de Lorqui. al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se regirá en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

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

2.2. Documentos que tienen carácter contractual

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

a. El presente pliego modelo de cláusulas administrativas particulares.
b. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
c. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
d. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato administrativo suscrito al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

2.4.Deber de confidencialidad

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el

contrato establezcan un plazo mayor. En el apartado A.8 del CCP del contrato se indicarán, en su caso, las cuestiones que tengan tal carácter.

2.5.Protección de Datos de Carácter personal

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP.

Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre o normativa que la sustituya o complemente.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente, que figurará como anexo al contrato que se formalice.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, 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.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1.Presupuesto Base de Licitación

El importe del Presupuesto Base de Licitación se establece 70.000 euros IVA incluido (desglosado en 57.851,24 euros + 12.148,76 del 21% IVA) por un año de duración.

3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, incluidas las posibles prórrogas del contrato.

En base a lo anteriormente expuesto, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 115.702,48 euros, sin IVA (correspondiente al año de vigencia del contrato mas la posible prorroga por otro año más)

3.3.Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

3.4.IVA y otros gastos incluidos.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Dicho impuesto, se repercutirá por el adjudicatario de manera desglosada con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación, de acuerdo al modelo de oferta facilitado. En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

4. CRÉDITO Y FINANCIACIÓN

4.1. Crédito presupuestario.

Existe crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 920.226.04 habiéndose incorporado al expediente de contratación el documento de retención crédito (RC) y el informe de fiscalización de la Interventora.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato es de un año, con posibilidad de prorrogarse por otro año más, mediante acuerdo expreso adoptado por el órgano de contratación, antes de la finalización del contrato.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO

6.1. Órgano de Contratación.

La competencia para contratar corresponde al Alcalde-Presidente, no obstante esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

6.2. Órgano Gestor del contrato

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Secretaria General. A ésta le corresponderá la realización e impulso de todos los trámites necesarios para la adjudicación, ejecución y resolución del contrato administrativo, sin perjuicio de que puntualmente pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

Le corresponderá la solicitud de los informes preceptivos, la elaboración del informe-propuesta para la adopción de los acuerdos que sean precisos en la relación con la gestión del contrato, las funciones de asistencia jurídica al responsable del contrato y asumirá las funciones de seguimiento y supervisión ordinaria de la ejecución del contrato.

7.- ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorqui.

8.- RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

8.1. Recursos.

Al ser un contrato de valor estimado superior a 100.000€, podrán los interesados interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
c) Los acuerdos de adjudicación.
d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

8.2. Orden Jurisdiccional Competente

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato de servicios concertado por el Ayuntamiento de Lorqui, al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa .La concurrencia a procedimientos de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

9.1.Requisitos generales de capacidad y solvencia.

Podrán tomar parte en los procedimientos contractuales que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

-Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.

-Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión..

-Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En este tipo de contrato la habilitación profesional necesaria que se requiere es ser licenciado en derecho y estar colegiado

-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptadas por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

9.2.Solvencia económica y financiera, se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:

a) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato.
b) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe de 180.000 euros. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

9.3.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato y del personal responsable de la ejecución del contrato. En dicho equipo deberá de incluirse, como mínimo, con un abogado con al menos 10 años, de ejercicio profesional en materia objeto de contratación, (es decir asesoramiento y representación de la administración ante los tribunales de las distintas jurisdicciones)

-Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo ser licenciados/as en derecho, y colegiados en el colegio de abogados, como mínimo.

9.4 Contratación de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán acreditar en todo caso su capacidad y solvencia con los criterios establecidos en esta cláusula. En todo caso, toda la documentación deberá presentarse junto con una traducción oficial de los correspondientes documentos.

9.4.1. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas y las disposiciones comunitarias de aplicación, tengan capacidad jurídica, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija la inscripción en determinado registro, una autorización especial, o la pertenencia a una organización concreta para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La solvencia se acreditará por los medios indicados en esta cláusula, si bien la económica se entenderá referida al documento fiscal correspondiente del Estado de que se trate.

9.4.2. Empresa extracomunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su capacidad y solvencia mediante los medios indicados para las empresas comunitarias, deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público del país en cuestión, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En todo caso, estas empresas deberán abrir, si no la tuvieran, una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.5. Sometimiento a la jurisdicción española.

La concurrencia de empresas extranjeras de cualquier país a los contratos que se realicen al amparo del presente pliego supone la renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Juzgados y tribunales españoles.

10.- TIPO DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se tramita de acuerdo al presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, con publicidad. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

11.- MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria, con los plazos que se establecen en cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP.

12.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Los anuncios de contratación se publicarán en todo caso en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorqui, el cual a su vez está alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público en esta dirección web https://www.gob.es/es/perfil-contratante/plataforma-contratacion-sector-publico-pcsp

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para concurrir a la contratación de servicios objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional

14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 15 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorqui, el cual está alojado en la Plataforma de contratación del Sector Publico.

15.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

15.1.Modelo de proposición y compromisos que suponen.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego .Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas ,sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

15.2. Presentación en papel

Las proposiciones se presentarán en papel, y se hará personalmente o por correo certificado, en el registro general del Ayuntamiento de Lorqui, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termina el plazo de presentación de oferta; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/215, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico(secretaria@lorqui.es),fax o telegrama al Ayuntamiento de Lorqui, con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 14:00.

De estos justificantes se dejará constancia en el expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación de la oferta por correo y comunicación de haberse presentado por correo antes de las 14:00 del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas) no será admitida la documentación si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro, tal y como prevé el artículo 80.4 del RGLCAP

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano.
Concluido el plazo para presentar ofertas y antes de la convocatoria de la Mesa de contratación, se emitirá un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada, dentro o fuera de plazo. Dicho certificado se remitirá al secretario de la Mesa de Contratación junto con las ofertas recibidas.

Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres que se señalan a continuación, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación numerada de su contenido.

15.3. Documentación a incluir en cada uno de los sobres:

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A ,B Y C) y la leyenda «OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES. >>. La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-SOBRE «B»: MEMORIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

-SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autentificadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

•DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140. de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I), siendo suficiente la presentación del modelo de Declaración responsable, y cuyo desglose aparece detallado en la cláusula novena, siendo requerida, con posterioridad al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación del contrato .En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

SOBRE «B»:, MEMORIA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

En este sobre se incluirá el Plan o Memoria descriptiva de la organización del servicio(valorada conforme a lo establecido en la cláusula 17.2.

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS

Se incluirá la proposición económica, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio ANUAL : XXXXXXXXXXX euros, desglosado en xxxxxxxxxxxxxx+ 21% del IVA.**

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

En este sobre también se incluirá descripción de las mejoras que el licitador se compromete a realizar, en relación a su plan de trabajo, mayor cualificación y experiencia del equipo humano, y el tiempo de permanencia de letrado en dependencias municipales

-Experiencia del equipo humano que vaya ejecutar el contrato (que será valorada y acreditada conforme a lo establecido en la clausula 17.1.b)

-Horas mensuales asistencia personal en el Ayuntamiento (que será valorada conforme a la clausula 17.1.c)

16.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar mejoras diferentes a las previstas en el pliego.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Incluir en el sobre "B" y/o "C" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre "B".
7. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo electrónico ,por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
8. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
9. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o de la memoria de los servicios, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
10. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incursa en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

17.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

17.1.CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA (hasta un máximo de 20 puntos)

a. <u>Propuesta económica.</u> Precio por los servicios objeto del contrato, un máximo de 10 puntos.

La valoración del precio ofertado se efectuará a razón de 1 punto por cada 60 euros de baja sobre el presupuesto de licitación, IVA excluido.

<u>b. Mayor cualificación y experiencia del equipo humano que vaya a ejecutar el contrato, hasta un máximo de 5 puntos</u>

La cualificación y experiencia del personal que vaya a asumir directamente la ejecución de las prestaciones objeto de un contrato se estima que redundará directamente en la calidad de los trabajos objeto del contrato, y por tanto se valora la experiencia de ese personal, en virtud de la posibilidad establecida en el art 145.2.2º de la Ley de Contratos del Sector Publico.
Y así por la intervención de los letrados, afectos al contrato en procedimientos contenciosos administrativos (ante cualquier juzgado o sala de lo contencioso administrativo) en calidad de letrado, durante los últimos 5 años, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta 10 procedimientos: 1 punto
De 11 a 20 procedimientos: 2 puntos.
De 21 a 30 procedimientos: 3 puntos.
De 31 a 40 procedimientos: 4 puntos.
De 41 o más procedimientos: 5 puntos.

A efectos del computo de procedimientos los licitadores aportaran una relación de los mismos con su número de identificación, administración dimanante o demandada, y el juzgado o tribunal en el que se sustanciaron. El licitador tendrá que acreditar documentalmente la participación del letrado o letrados (que forman parte del equipo multidisciplinar) en cada procedimiento relacionados en su oferta, siendo valorables aquellos procedimientos en los que el letrado obtuvo sentencias favorables a su representado.
En el supuesto de que no se presente la documentación acreditativa, la mayor cualificación y experiencia del equipo que va a ejecutar el contrato no será objeto de valoración.

c)Horas mensuales asistencia personal en el Ayuntamiento: hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación de las mismas son las que se establecen a continuación:

Por el asesoramiento presencial y realización de actividades objeto del contrato, en las dependencias municipales, durante un día a la semana en el periodo de vigencia de la relación contractual, en horario laboral municipal: 1 punto

Por el asesoramiento presencial y realización de actividades objeto del contrato, en las dependencias municipales, durante dos días a la semana en el periodo de vigencia de la relación contractual, en horario laboral municipal: 2 puntos.

Por el asesoramiento presencial y realización de actividades objeto del contrato, en las dependencias municipales, tres días a la semana, en el periodo de vigencia de la relación contractual, en horario laboral municipal: 3 puntos.
Por el asesoramiento presencial y realización de actividades objeto del contrato, en las dependencias municipales, cuatro días a la semana, en el periodo de vigencia de la relación contractual, en horario laboral municipal: 4 puntos.
Por el asesoramiento presencial y realización de actividades objeto del contrato, en las dependencias municipales, cinco días a la semana, en el periodo de vigencia de la relación contractual, en horario laboral municipal: 5 puntos.

17.2.CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA O DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR, hasta un máximo de 10 puntos.

a) LA MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO definirá la propuesta técnica que ofrece el licitador para realizar cada una de las prestaciones que integran el objeto del contrato, reflejando el equipo multidisciplinar del que dispone , los tiempos de ejecución, estableciendo el desarrollo de los trabajos en cada una de las áreas objeto del contrato:

-Económica-financiera.
-Urbanística.
- Recursos Humanos.
- Responsabilidad Patrimonial.
- Contratación.
- Medio Ambiente.
-Defensa jurídica del ayuntamiento en todos los órdenes jurisdiccionales.
-Otros ámbitos que el licitador proponga en plan o memoria y que resulten de interés municipal

El análisis de todos estos aspectos se realizará en un informe técnico motivado encargado por la Mesa de contratación o directamente por los técnicos que integren la misma. En la puntuación se tendrá en cuenta la justificación de la metodología a emplear en los distintos trabajos, su coherencia, el conocimiento que denoten de la correcta prestación de los servicios objeto de contratación, de la problemática a resolver y, en su caso, del lugar de prestación de los servicios con la que tengan relación, todo ello en cada uno de los apartados de la memoria de ejecución de los servicios

18.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS

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

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.-Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá este mediante sorteo.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

19.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.

19.1 Siguiendo los criterios establecidos en el art 85 del RGLCAP (1098/2001) cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios señalados en el mencionado artículo. Seguidamente el Presidente de la Mesa, concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar los servicios en las condiciones ofertadas, especificado con claridad los aspectos de su oferta que deben justificar (art. 149.4 LCSP).

19.2.Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT o lo haya supervisado en su caso, o a ambos, en el que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. El rechazo de la oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá una motivación que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

19.3.En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

19.4.La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice. Si se propone la exclusión de alguna oferta, la mesa realizará una nueva valoración con el resto de ofertas para proponer la adjudicación a la más ventajosa excluidas las descartadas.

20.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

20.1. Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Publico, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se

designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer mas de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, Dª Carmen Baños Ruiz como Presidenta de la Mesa.
Secretaria General de la Corporación, Dª Laura Bastida Chacón, como Vocal.
Interventora de la Corporación, Dª Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
Tesorero de la Coporacion, D. Salvador Meseguer Pérez, como Vocal.
Una tecnica municipal, Dª Maria Teresa Guillén Directora de Servicios Sociales como Vocal.
Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

20.2. Actuación de la Mesa de Contratación

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Apertura del “SOBRE A”. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación calificará previamente, en sesión no pública los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas ,SIENDO SUFICIENTE LA PRESENTANCION DE LA DECLARACION RESPONSABLE (cuyo modelo se incluye en el Anexo I),señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS NATURALES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente y por correo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación.

Apertura del “SOBRE B”. Valoración de las ofertas técnicas y petición de informes.

LAURA Mesa de contratación en sesión publica, procederá a la apertura de las proposiciones técnicas contenidas en el sobre B, comprobando que contiene la memoria de prestación del servicio, realizando la correspondiente valoración por los miembros de la mesa de contratación, auxiliados, en caso de ser necesario, por los servicios técnicos del órgano de contratación,

Apertura del “SOBRE C”. Valoración de la oferta económica y mejoras.

Una vez concluida la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el sobre B, en acto público, que será indicado en el perfil del contratante, se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre “C”, que contendrá la oferta económica y las mejoras. La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con los baremos establecidos en el pliego ,bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con cierto detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa clasificará, por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una, las proposiciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

20.4 PUBLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HABILES a contar desde día el siguiente aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 22, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicará en el perfil de contratante

21. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

21.1.RENUNCIA

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentados sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

21.2.DESISTIMIENTO

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el servicio en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y en el siguiente sobre posibles indemnizaciones.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

22.1.PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN

En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

22.2.APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

2. En el caso de personas jurídicas:

- Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
- DNI del representante o documento que lo sustituya.
- Documento de bastanteo del poder del representante o representantes
- Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva

3. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva".

4. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.

5. Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato.

7.Solvencia económica y financiera, que se podrá acreditar a través de alguno de estos medios:
7.1.)Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato -. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

7.2.)Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales relacionado con el objeto del contrato, por un importe de 180.000 euros. La póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

8.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

-Descripción del equipo participante en el contrato, con expresa indicación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. En dicho equipo deberá de incluirse, como mínimo, un abogado con al menos 10 años, de ejercicio profesional en materia objeto de contratación. Dicho requisito deberá ser acreditada mediante la aportación de contratos con la administración, cuyo objeto sea similar o equiparable.

-Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo ser licenciados/as en derecho, y colegiados en el colegio de abogados, como mínimo.

9.Garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

10.Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

- 11. Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación de cada uno de los integrantes de la UTE, la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

22.3.Efectos de la no presentación de documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de diez días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

22.4.Cambio de la propuesta de adjudicación como consecuencia de la resolución del recurso especial.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial resultase que deba realizarse la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que aporte la documentación señalado en el apartado 22.2. de esta cláusula.

23- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Publico. En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en la cláusula 37 de este pliego.
c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato,

24.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

24.1.Adjudicacion del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económica más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia-

24.2.Adjudicacion a oferta con valores anormales o desproporcionados.

Cuando la Mesa de contratación rechace la justificación de algún contratista en relación con ofertas desproporcionadas, o proponga la adjudicación a una empresa cuya oferta sea inicialmente desproporcionada en alguno de los aspectos objeto de valoración, el órgano de contratación podrá revisar los informes evacuados y solicitar, si lo estima oportuno, nuevos informes al licitador afectado y a los técnicos municipales.

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizará la adjudicación a ese licitador, siempre que a la vista de todos los criterios de valoración de las ofertas resulte ser ésta la oferta económicamente más ventajosa.

Si estima que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la valoración realizada por la Mesa de contratación.

24.3 .Declaración de la licitación desierta.

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

24.4.Formalización del contrato.

Al ser este contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación en los términos del artículo 153.3 de la LCSP. Una vez transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

-Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaría a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de las mismas.
-Deberá incluirse la relación de trabajadores que habrán de actuar en cada fase del programa de trabajo.
- Copia del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha sido publicado junto con y del pliego de prescripciones técnicas, en ambos casos con referencia a su fecha de aprobación, documentos que ha tenido en cuenta el adjudicatario para elaborar su oferta.

24.5.Consecuencias de la falta de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado de esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

24.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento

De acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

a. Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
b. Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, movimientos del terreno, inundaciones u otros semejantes.
c. Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

26.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, y por remisión de éste al resto de documentos contractuales citados en este pliego, especialmente el pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos y, en su caso, en la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

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

Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RLCAP.

27.PERSONAL DEL SERVICIO.

Medios Humanos del servicio y relación con el Ayuntamiento.

-El contratista realizará todos los servicios contratados con el personal del servicio necesario y, en su caso previsto en el PPT y/o comprometido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato y, en su caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

- El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, pero no vinculándolo al contrato concreto suscrito con el Ayuntamiento, aunque podrá hacerlo al servicio concreto objeto del contrato. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento contratante.

-El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:

a. Relación numérica del personal técnico cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
b. Persona, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable del servicio. Dicho técnico deberá permanecer localizable durante el horario en el que se vaya a prestar el servicio, correspondiéndole la relación, en nombre de la empresa, con el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Si el responsable municipal del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo en su caso ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respeto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado

con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorqui.

28.CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.

29.1. Responsable del contrato.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado ni directa ni indirectamente, aunque la modificación pretendida no tenga repercusión económica directa sobre el precio del contrato (art. 28.2 y 203.1 LCSP).

En ningún caso podrán ser modificadas las mejoras ofertadas por el adjudicatario, si este fue uno de los criterios de adjudicación (art. 145.7 LCSP).

30.NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO

30.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 de la LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Con carácter previa a esta autorización se emitirá un informe que acredite que el adjudicatario cedente ha cumplido todas las obligaciones que en ejecución del contrato ha de haber cumplido hasta la fecha de la cesión, y que no existente reclamaciones ni responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
3. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. Se exigirá en esta escritura una estipulación en virtud del actual el contratista asume frente al Ayuntamiento todas las responsabilidades que derivadas de la ejecución del contrato puedan resultar imputables al contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan reclamarse entre las partes.
5. Que constituya garantía definitiva por el cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

30.2.Supuesto de subrogación directa del contratista

En los casos de FUSIÓN DE EMPRESAS en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad absorbente o con la que resulte de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que se responsabilicen solidariamente las sociedades afectadas en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

31.CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, SOCIALES Y LABORALES.

A. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

32.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.

2. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

3. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.

4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.

El adjudicatario deberá:

- Garantizar durante la prestación del servicio contratado, la vigilancia periódica de su estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo, debiendo remitir con carácter anual copia del documento que acredite la aptitud médica de los empleados para el desempeño de su puesto de trabajo, o bien, copia de las cartas de renuncia voluntaria de los trabajadores y trabajadoras a realizarse reconocimientos médicos en el caso de que éstos no sean obligatorios.

- Informar, a la mayor brevedad posible, de cualquier emergencia o accidente de trabajo grave, muy grave o mortal ocurrido durante la prestación del servicio contratado, debiendo remitir con carácter anual copia de la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, una vez realizada la investigación de los mismos, se remitirá copia del Informe de investigación

33.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto a los contratos suscritos al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.

2. Exigir a todos los empleados de la empresa que presten los servicios objeto de este contrato una tarjeta de identificación personal y de relación con la Empresa, el uso de las prendas de trabajo que les identifique con las prestaciones objeto de contratación y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.

3. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.

4. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

34- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá:

1. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Otorgar al contratista y sus empleados, en caso de ser necesario, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, y la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

3. Facilitar al adjudicatario el acceso a las instalaciones o documentación necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones objeto de contratación.

35.PAGO DE LOS TRABAJOS

35.1.Tramitación y abono de las facturas.

1. Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de la misma directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.
2. La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten. Se acompañará al informe copia de la factura o documento que acredite que el valor efectivo de la mejora coincide con el indicado por el adjudicatario en su oferta y que fue la base de su valoración en la adjudicación. Cuando la mejora consista en un elemento material, se incorporará al informe una fotografía del mismo. El importe de las mejoras ofertadas que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente en la que debieron incorporarse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por este incumplimiento contractual muy grave.

3. Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo a la normativa vigente en cada momento.

4. Con los requisitos indicados, serán presentadas en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación que las acompaña a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria el contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

   Las facturas que no reúnan los requisitos legales, no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

35.2.Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto el total como los pagos parciales establecidos en este pliego, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

35.3.Impago y consecuencias

Cuando el Ayuntamiento no realice el pago en los plazos señalados por causa que le sea directamente imputable, será aplicable el tipo de interés de demora previsto en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Cuando el impago por parte del Ayuntamiento sea superior a cuatro meses el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a instar la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 198 LCSP), sin autorización formal previa.

36.INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

A. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación**:**

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. La descortesía con los usuarios del servicio..
4. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
3. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato,
4. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
5. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
6. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación
7. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES. Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, incluidas las propuestas de reducción de plazos, o el compromiso de adscripción de los medios personales o materiales exigidos
2. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
3. No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
4. La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
5. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
6. Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
7. La subcontratación o cesión del contrato sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Publico.
8. La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que en su caso impuestas en este pliego y en el CCP de cada contrato.
9. La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.
10. La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

37- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

A. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.
- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 64 de este pliego.

B. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5 % del precio de adjudicación del contrato.

-Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegado correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía fijado en la cláusula 57.A de este pliego.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

B. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por al adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

38.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicio suscrito al amparo del presente pliego se extingue por cumplimiento del mismo, con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 41 de este pliego.

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

39.CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, y así se acredite mediante informe del responsable municipal del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 del RLCAP. Sin perjuicio de lo que más adelante se señalará en la recepción, en lo que se refiere a la forma que, en su caso, deban de realizase entregas de documentación u otro material, se estará a lo previsto en el PPT.

En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá un acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del mismo.

Si los trabajos ejecutados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso, a la recuperación a la parte del precio anteriormente satisfecho.

Se dará cuenta del acta de recepción al órgano de contratación, informándose igualmente del plazo de garantía.

B. LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción deberá en su caso acordarse y ser notificada al contratista la LIQUIDACIÓN correspondiente y abonarse el saldo resultante, en su caso, a favor de la parte que corresponda.

40- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato y durante el plazo de garantía, se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo a lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

Si por causa imputable a la Administración, la prestación objeto del contrato no se llegara a recibir, dispone la Administración del plazo de un año desde que el contrato pueda considerarse terminado por alguna consideración de tipo fáctico, si el contrato supera los 100.000€ o de seis meses en caso de ser su precio inferior, para iniciar el expediente de devolución de la garantía definitiva, depurando las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

No obstante, el plazo de cancelación de la garantía definitiva será de SEIS MESES en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando el adjudicatario reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la

Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos (art. 111.5 LCSP).

41- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

A. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución anticipada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
2. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
3. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato..
5. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
6. El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
7. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuado~~s~~ se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.
8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
9. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
10. El incumplimiento por el adjudicatario de 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 (112 RLCAP).
11. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

B. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA ACORDARLA

1. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento dará siempre lugar a la resolución del contrato.

2. Las modificaciones no previstas en el contrato cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán potestativas para la Administración y para el contratista.

3. El impago por parte del contratista de los salarios de los trabajadores, se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de los trabajadores en la empresa contratista. No obstante, cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios tengan derecho de subrogación laboral o legal o convencionalmente reconocido y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.

4. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diera lugar a la misma, aunque en los supuestos de modificaciones que excedan el 20% del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.

5. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en al apartado siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCAP:

   a. Informe del responsable del contrato indicando la causa de resolución y la parte que considera responsable de la misma. Con el conforme del Conejal Delegado al Área que promueve el contrato, se considerará iniciado de oficio el expediente de resolución.
   b. Audiencia al contratista por plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se concederá al avalista si se prevé la incautación de la garantía definitiva del contrato.
   c. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
   d. Informe de la Secretaria General.
   e. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.
   f. Sometimiento de la cuestión al Consejo Consultivo de la Región de Murcia si se formuló oposición por parte del contratista.
   g. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

42- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

La resolución del contrato de servicios suscrito por el Ayuntamiento de Lorqui,surtirá los efectos establecidos en los artículos 213 y 313 a 315 de la LCSP y disposiciones de desarrollo aplicables.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los estudios, informes, y proyectos que efectivamente hubiera realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar de acuerdo con lo establecido en este pliego si la resolución es por causa que le sea imputable.

B. CONSIDERACIONES EN SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

2. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

3. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.

4. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:

   - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del

Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.

- En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.

- En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

- En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.

B. Decretado el inicio del expediente de resolución anticipada del contrato, el adjudicatario deberá realizar los trabajos indispensables, a juicio del responsable del contrato, para garantizar que los trabajos ejecutados no se puedan perjudicar, en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la fecha de notificación del acuerdo municipal de propuesta de resolución, previo al informe del Consejo Consultivo. No obstante, cuando sea imprescindible continuar con la prestación del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado o para las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato, realizar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales o iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de la maquinaria y/o material de éste que no se hubiera ya abonado por el Ayuntamiento, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista la levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, materiales y equipos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizarán este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse, suspensiva, a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

Lorqui, 12 de junio de 2018

SECRETARIA GENERAL
Fdo: Laura Bastida Chacón

ANEXO I

DECLARACIÓN Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público

D…….……., mayor de edad, con domicilio en …….., con Documento Nacional de Identidad…….., actuando en representación de la empresa …….., C.I.F nº ……, con domicilio en ……, en calidad de……., a efectos de su participación en la Licitación Expediente "……..",
DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incursa en prohibición de contrata, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones por correo electrónico, considerándose como fecha de recepción de la notificación, la fecha de envío del correo electrónico remitido por el Ayuntamiento.

Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones es …….
Y para que conste, firmo la presente declaración en …… a fecha …….

(Firma)
NOTAS.
Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deben de ser presentados con carácter previo a la adjudicación.
En caso de incurrir en falsedad al efectuar esta declaración, se le aplicará lo dispuesto en el art 71 del TRLCSP relativo a la prohibición de contratar.

ANEXO II

(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)

Dº……actuando en nombre y representación de la mercantil ……. y Dº. ……actuando en nombre y representación de la mercantil …… adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios del servicio de ....., por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es …….

Y para que conste, firmamos la presente declaración en ……a .... de.....de 20__

Fdo.: _____ Fdo.: _____
Firma del licitador Firma del Licitador

DILIGENCIA.- La extiendo yo, Secretaria General, para hacer constar que éste pliego modelo de cláusulas administrativas particulares para contratos de servicios ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorqui en sesión celebrada el día 14 de junio de 2018.

SECRETARIA GENERAL

Fdo: Laura Bastida Chacón

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EXTERNO Y REPRESENTACION DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ABOGADO Y PROCURADOR ANTE LOS TRIBUNALES DE LAS DISTINTAS JURISDICCIONES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente documento tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación del Servicio de Asesoramiento jurídico externo y representación del ayuntamiento ante los tribunales mediante abogado y procurador. El adjudicatario se hará cargo de los procedimientos judiciales en curso. Asimismo, al finalizar el contrato en el Ayuntamiento presentará memoria detallada de la situación de cada uno de los procedimientos, y antecedentes que obren en su poder.

2. ACCESO A DOCUMENTACION

La Secretaría General tendrá acceso a los documentos obrantes en los expedientes generados y a que se le facilite toda la información que solicite. Se realizarán reuniones periódicas en la sede municipal con la periodicidad que la Corporación estime conveniente y cuando se requieran por la Administración. El letrado que dirija el asunto deberá observar las instrucciones que el Servicio le realice en aplicación del derecho y los principios que lo informan. En el caso de que se produjeran discrepancias entre dichas instrucciones y alguna norma de carácter deontológico, se solicitará informe al Ilustre Colegio de Abogados y se resolverá conforme a los procedimientos establecidos en la legislación de contratos administrativos.

3. PROFESIONALES QUE PRESTARAN EL SERVICIO.

El servicio debe prestarse por el despacho contratado. No obstante, las actuaciones de mayor relevancia y, en concreto, las actuaciones principales deben realizarse por uno de los profesionales de mayor rango académico y profesional del despacho. En ese sentido la Corporación Municipal podrá indicar qué asunto es de interés para el Ayuntamiento, así como las vistas o actuaciones, demandas, conclusiones, etc., a las que se deba la asistencia de un determinado profesional.

4. PRESENCIA EN LAS DEPENDENCIAS MUNCIPALES

La presencia en las dependencias administrativas del Ayuntamiento, es obligatoria, no obstante, su frecuencia, será determinada en función de la oferta que realice el licitador, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

5. REPRESENTACION Y DEFENSA.

El adjudicatario asumirá la representación y defensa del Ayuntamiento de Lorqui, en todos aquellos procesos en los que sea parte, en cualquiera de los órdenes jurisdiccionales existentes; civil, penal, social, contencioso-administrativa, incluido el Tribunal Cuentas. Esta representación y defensa se extiende igualmente al Alcalde, concejales y personal al servicio del Ayuntamiento siempre que las acciones judiciales en contra de los citados deriven de su actuación municipal. Esta defensa incluye a los miembros de la Policía local ante la Jurisdicción Penal, asistiendo a los juicios de faltas en los que puedan estar acusados. Esta representación y defensa se llevará a cabo en todas las fases del proceso y no sólo en primera instancia sino también en vía de recurso, hasta que la resolución adquiera firmeza. Para la ejecución del objeto del contrato el Ayuntamiento comunicará al contratista con una antelación de al menos quince días hábiles, siempre y cuando las circunstancias lo permitan, los asuntos respecto a los cuales deba llevarse a cabo la representación y defensa del Ayuntamiento. Se entregará al contratista copia compulsada de todo el expediente y de todos los antecedentes existentes sobre el asunto respecto al cual deba ejecutarse el objeto del contrato. En ningún caso los documentos originales podrán salir de las dependencias municipales, salvo requerimiento judicial.

6. ASESORAMIENTO JURIDICO.

El contratista deberá asesorar a la Corporación en todos aquellos asuntos que ésta estime conveniente, en todas las áreas del Ayuntamiento (intervención, secretaria, urbanismo, servicios sociales,) siempre y cuando se ciñan estrictamente al ámbito jurídico. Así mimo deberá prestar de servicio de asesoramiento y consultas jurídicas tanto verbales como escritas a los usuarios de servicios sociales. Para llevar a cabo este asesoramiento se entregará al contratista toda la información que obre en el archivo municipal respecto al asunto sobre el que tenga que llevarse a cabo el citado asesoramiento. El asesoramiento se concretará en la

elaboración de un informe que constará de las siguientes partes; fundamentos de hecho, legislación aplicable, fundamentos de derecho y en su caso si procede propuesta de resolución. Los informes deberán emitirse en un plazo de diez días desde el momento en que se entregue toda la documentación necesaria. En aquellos supuestos en los que la urgencia lo requiera, siempre y cuando esta urgencia quede acreditada suficientemente mediante escrito del órgano municipal que solicite el informe, éste deberá emitirse en un plazo de tres días. El desempeño de las tareas de asesoramiento no será necesario realizarlo en las dependencias municipales, salvo que así lo requiera la naturaleza del asesoramiento, o se haya ofertado y valorado como mejora la presencia del asesor externo en las oficinas municipales.
Así mismo se incluye en el objeto del contrato el asesoramiento y consultas jurídicas, tanto verbales como escritas, en calidad de apoyo al área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento incluidos los usuarios del servicio.

7.- DIAGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y COMETIDOS A DESARROLLAR.

1º. La Administración recibe la notificación de la apertura de un expediente judicial o acuerda la iniciación de dicho expediente.
2º. El Procurador/a y letrado/a que ejerza la representación recibirá la comunicación de la apertura de los procedimientos a través de la Secretaria General.
3º. A partir de dicho momento el letrado mantendrá comunicación con la representante procesal del municipio. No obstante, cuando el Ayuntamiento de Lorqui, desee examinar un asunto, el despacho de abogados trasladará su copia de los autos dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.
4º. El letrado informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, sobre las implicaciones, posibles conflictos de intereses –en caso de defensa del personal-, y defensa del patrimonio municipal que puedan ejercitarse. En todo caso en materia penal, se ejercitará la acción civil para la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible, en su caso.
5º. Todos los aspectos importantes, autos de interés y sentencias, serán notificados por el letrado a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y a la Secretaria General.
6º. La posición de la defensa será señalada por el Ayuntamiento, siempre con el objetivo de la defensa de los intereses de la institución y la recuperación de su patrimonio y el respeto al trabajo del profesional que ejercerá la acción.
7º. Se informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y a la Secretaría General del Ayuntamiento de todas las vistas y testificales que vayan a realizarse a fin de, si se estima de interés, acompañar al letrado.

Lorqui, 12 de junio de 2018
SECRETARIA GENERAL.
Fdo. Laura Bastida Chacón

NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICLIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI. ACUERDOS A TOMAR.-

Antecedentes

Con fecha de 4 de abril de 2018, la Junta de Gobierno Local, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:

PRIMERO: *Justificar la necesidad del contrato de servicios de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Lorqui (SAD de dependencia y SAD municipal), en base al informe de la Directora de Servicios Sociales, en los siguientes términos:*
Este servicio tiene por objeto proporcionar, en el propio domicilio, una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a los individuos y familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual, evitando en la medida de lo posible institucionalizaciones innecesarias. La prestación directa del servicio se realiza desde el 6 de abril de 2016 en el municipio de Lorquí, tras el proceso de licitación y la propuesta realizada por la Mesa de Contratación así como la adjudicación del contrato administrativo del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar, por la Asociación de Ayuda a Domicilio DAYLOR, empresa adjudicataria mediante auxiliares domiciliarias y se concreta en la ejecución de determinadas prestaciones cuyo alcance y contenido se detalla en los pliegos de condiciones técnicas.

Con motivo de la presentación por parte de la Asociación de ayuda a domicilio DAYLOR de escrito en el Ayuntamiento de Lorquí, el 21 de febrero de 2018 registro de entrada con el número 868, en el que

comunica la decisión de no prorrogar el contrato de Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar en el municipio de Lorquí y la firma ese mismo día del Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Lorquí, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, el Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes nos vemos en la necesidad de iniciar el procedimiento jurídico pertinente para la adjudicación del servicio, a partir del año 2018,cuyo fin es prestar en el propio domicilio, una serie de atenciones de carácter doméstico y social a individuos y familias que lo precisen por no serle posible realizar sus actividades cotidianas o hallarse en situaciones de conflicto psico-familiar alguno de sus miembros, facilitando de este modo la permanencia y la autonomía en su medio habitual de convivencia.
Justificada la necesidad social como una de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales, así como la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, cuyo objeto es garantizar las condiciones básicas y la previsión de los niveles de protección en ella contemplados a todos los españoles en condiciones de igualdad, el Ayuntamiento de Lorquí, con la colaboración económica de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades tiene por objeto el desarrollo y prestación en el ámbito territorial del municipio de Lorquí el Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.
Es cada vez más la demanda de usuarios que solicitan atenciones sociales en el domicilio, por estos motivos de carácter normativo y de necesidad social, se considera justificado que se inicie el procedimiento de contratación con el fin de poder seguir prestando el Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar e iniciar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes
***SEGUNDO** . Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Lorqui, siendo aplicable el procedimiento abierto, con publicidad, debiendo procederse la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.*
***TERCERO**. La actual empresa adjudicataria del servicio DAYLOR seguirá prestando el mismo hasta que se disponga de un nuevo adjudicatario como consecuencia de la nueva licitación del contrato, lo cual deberá ser notificado.*
***CUARTO**. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017.*
***QUINTO .** Notificar el presente acuerdo, a la Interventora , Tesorero y a la Directora de Servicios Sociales.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y el informe de fiscalización.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la LCSP 2017, y a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación **DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICLIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI,** así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, que se adjuntan como anexo I. El procedimiento de tramitación será abierto con publicidad.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 302.142,00 € IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.22709 del vigente presupuesto 2018.

TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 50 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Interventora y al Tesorero.

ANEXOS I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA DE DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI,

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. **OBJETO DEL CONTRATO.**
2. **NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUSCRITO AL AMPARO DEL PRESENTE PLIEGO**
3. **PRESUPUESTO DEL CONTRATO**
4. **CREDITO Y FINANCIACION DEL CONTRATO.**
5. **DURACIÓN DEL CONTRATO**
6. **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO**
7. **ACCESO A LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL**
8. **RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.

9. **CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTA**
10. **TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN QUE SE APLICA ESTE PLIEGO.**
11. **MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**
12. **PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**
13. **GARANTIA PROVISIONAL**
14. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
15. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**
16. **RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**
17. **VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**
18. **PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS**
19. **OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.**
20. **CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**
21. **DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**
23. **GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA**
24. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN, FORMALIZACION YPUBLICACION**

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

25. **RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**
26. **EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES**
27. **PERSONAL QUE EJECUTA EL CONTRATO**
28. **ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
29. **MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES**
30. **SEGUROS**
31. **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO**
32. **PRESTACION DIRECTA DEL SERVICIO**

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
34. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
35. NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO
36. SUBCONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

37. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, MEDIOAMBIENTALES, SOCIALES Y LABORALES.
38. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL
39. GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA
40. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO
41. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
42. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO
43. DEBERES DEL AYUNTAMIENTO
44. PAGO DE LOS TRABAJOS
45. TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO
46. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
47. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

48. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
49. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. M A.
50. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.
51. RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO
52. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA DE DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es la contratación por parte del Ayuntamiento de Lorqui del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal y Respiro Familiar, con el fin de proporcionar diversos servicios y /o actuaciones en el domicilio de personas dependientes y no dependientes, relacionadas con la atención personal y la cobertura de necesidades domésticas, posibilitando el mayor tiempo posible la permanencia de la persona beneficiara en el domicilio. El contrato está financiado en parte por el convenio de colaboración que se ha suscrito entre la Comunidad Autónoma, a través del instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Lorqui, para la prestación en su ámbito territorial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, elaborado por la Directora de Servicios Sociales, se hace una descripción de los trabajos a realizar así como las horas dedicadas a la prestaciones personales y domésticas, incluido el precio estipulado para las mismas determinado por la CARM, para las personas dependientes y el Ayuntamiento, para las personas no dependientes que se adjunta, debiendo ejecutarse el servicio conforme lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, que junto con este pliego tienen carácter contractual, que incluye básicamente:

- **Servicio de Ayuda a Domicilio** que tiene por objeto principal el de apoyar al usuario en las tareas elementales de la vida diaria, que no pueda realizar por sus propios medios y/o no puedan realizar sus familiares, tales como:

  - Tareas de atención en el hogar
  - Tareas de atención personal

Las actividades serán las determinadas en las condiciones de funcionamiento publicadas por la Consejería de Trabajo y Política Social, Decreto 124/2002, de 11 de octubre, por el que regula la Prestación de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta al presente Pliego, y que junto a éste regirán la presente contratación.

- **Servicio de Respiro Familiar**, cuyo objeto es la de realizar cuidados personales al usuario u ofrecerle compañía, con el fin de aliviar al cuidador/a o familiar de la persona dependiente, ofreciéndoles un periodo de descanso.

Se incluyen en este objeto las prestaciones de servicios especiales que se recogen en el Anexo IV de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

1.2. Necesidades a Satisfacer.

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican en el informe justificativo del contrato elaborado por la Directora de Servicios Sociales, de acuerdo con lo exigido en los artículos 1.1, 28 y 116.4.e) de la LCSP, aprobando el órgano de contratación , en sesión de la Junta de Gobierno celebrada el día 4 de abril de 2018, el inicio del procedimiento y las necesidades a satisfacer.

1.3. Código de Clasificación CPV

Según el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y el código de la clasificación de actividades económicas establecido por el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009), el CPV de este contrato es el 85320000-8.

2.NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1. Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

EL contrato de servicios que celebra el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego de condiciones administrativas tiene naturaleza administrativa, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se regirá, en primer lugar, por lo establecido en este pliego, en el pliego de condiciones técnicas y en los restantes documentos contractuales definidos en el apartado 2.2. de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

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

2.2. Documentos que tienen carácter contractual.

Además del contrato que se suscriba al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

e. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
f. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
g. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
h. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con el contrato.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que se suscriba al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

2.4. Deber de confidencialidad.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe

darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

Por su parte, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

2.5. Protección de Datos.

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP. Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y el RD 1720/2007, de 21 de diciembre o normativa que la sustituya o complemente.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente, que se anexará al contrato.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, 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.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

3.VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto Base de Licitación.

El importe del Presupuesto Base de Licitación (importe presupuestado máximo a efectos de licitación) y su forma de determinación es la establecida de conformidad con lo determinado por el PPT (respecto del SAD municipal) y en el Convenio de colaboración firmado por el Ayuntamiento con el Instituto Murciano de Acción Social (respecto del SAD personas dependientes).

Las ofertas de los licitadores, para ser admitidas en el procedimiento de selección, tendrán que ser, en todo caso, iguales o inferiores al presupuesto base de licitación.

En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2018 se acuerda aprobar el Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Lorquí, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes.

De conformidad con el Convenio suscrito se determina en su Cláusula Sexta respecto del Presupuesto del Convenio su coste total, incluyendo la aportación que corresponde al usuario según la normativa del copago, durante el periodo comprendido desde el día 1 de mayo de 2018 hasta el 31 de marzo de 2020, ascendiendo a una cantidad máxima de 248.000 euros, con la siguiente distribución.

Ejercicio	**Horas de atención personal**	**Horas de atención domestica**	**Coste total del servicio**	**Aportación de los usuarios**	**Aportación del IMAS**
2018 (01-05-2018 hasta el 30-11-2018)	3780	2520	75.600	22.356,00	58.212,00
2019 (01-12-2018 hasta el 30-11-2019)	6.480	4.320	129.600,00	29.808,00	99.792,00
2020 (01-12-2019 hasta el 31-03-2020	2.160	1.440	43.200,00	9.936,00	33.264,00
	12.420	8.280	248.400,00	57.132	191.268

Para la determinación del coste se ha tenido en consideración el precio de referencia del Servicio de Ayuda a domicilio, para personas en situación de dependencia se fijan en 14 euros /hora para los servicios relacionados con la atención de personal y en 9 euros/hora, para los servicios relacionados con la atención de necesidades domesticas o del hogar, según establece el apartado 2, del artículo 12 del Decreto 126/2010, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicio del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Servicio de Atención Personal	14 euros /hora = 13,46+0,54 (4% IVA)
Servicio de Atención Doméstica	9 euros/hora= 8,65+0,35(4% IVA)

El coste de los servicios se ha calculado teniendo en cuenta un número aproximado de 12.420 horas Atención Personal y 8.280 horas de Atención Doméstica, lo que permite una cobertura real del mismo.

La duración prevista en el Convenio es 23 meses de donde podemos estimar el coste anual previsto para el coste del Servicios de Ayuda a Domicilio de personas dependientes en

248.400 euros : 23 meses = 10.800 euros/mensuales IVA incluido
10.800 euros /mensuales X 12 meses = **129.600 euros/ coste anual del Servicio IVA incluido**
(124.615,38 + 4% IVA (4.984,62)

Respecto del precio en el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipio para personas no dependientes (SAD Municipal)

	Numero de hora anuales	**Importe precio hora**	**Importe anual**
Ayuda a domicilio	1500	11,16 euros (10,73 euros + 4% IVA (0,43)	16.740,00 euros (16.095 euros + 4% IVA (645 euros)
Respiro Familiar	300	15,77 euros (15,17 euros +4% IVA (0,60 euros)	4.731,00 euros (4.551 euros +4% IVA (180 euros)
TOTAL COSTE SAD MUNICIPAL	1800		21.471,00 euros (20.645,19 euros + 4 % IVA (825,81 euros)

Obtenemos como Presupuesto del servicio para **UN AÑO** :

Servicio	**BASE IMPONIBLE**	**IVA (4%)**	**COSTE TOTAL ANUAL (IVA 4% incluido)**
SAD Dependientes	124.615,38 euros	4.984,62 euros	129.600 euros
SAD Municipal	20.645,19 euros	825,81 euros	21.471,00 euros
TOTAL COSTE DEL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	145.260,57 euros	5.810,43 euros	151.071,00 euros

El Presupuesto Base de Licitación se corresponde con dos años previstos de ejecución del contrato, de acuerdo con lo cual:

Presupuesto Base de Licitación = 151.071,00 X 2 años = 302.142,00 euros IVA incluido
(290.521,15 euros + 4% IVA (11.620,85 euros)

3.2. Valor estimado del contrato.

Dicho concepto viene determinado por el importe total teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, teniendo en cuenta las posibles prórrogas del contrato.

El valor estimado asciende a la cantidad de 581.042,30 euros (290.521,15 euros de presupuesto base de licitación por dos años, sin incluir el IVA y un máximo de dos prórrogas anuales sin incluir IVA)

3.3. Precio del Contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA, el cual variará en función del número de horas de servicio efectivamente prestadas, no pudiendo superar las horas de servicio indicadas para el cálculo del presupuesto.

3.4.IVA y otros gastos incluidos en el presupuesto de ejecución.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Dicho impuesto, se repercutirá por el adjudicatario de manera desglosada con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación, de acuerdo al modelo de oferta facilitado. En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

4.CRÉDITO Y FINANCIACIÓN

4.1. Crédito presupuestario.

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del contrato es requisito necesario para la validez del contrato, incorporándose al expediente de contratación el documento de retención crédito (RC) y el correspondiente informe de fiscalización del la Sra. Interventora.

Las cantidades comprometidas se ajustarán en la adjudicación de acuerdo con la propuesta realizada por la empresa en relación con la duración del contrato, a la vista del programa definitivo de trabajos.

4.2. Financiación Externa.

El contrato está financiado en parte por el Instituto Murciano de Acción Social de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, en virtud de un convenio aprobado el 21 de febrero de 2018 y firmado el día 30 de abril de 2018 y con la aportación de recursos propios del Ayuntamiento.

4.3. Contratos plurianuales.

En este contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 174.2.a. del TRLHL para los gastos plurianuales.

El ritmo de ejecución del contrato se ajustará al de su financiación, salvo que al adjudicatario le resulte más conveniente u operativo ejecutar a un ritmo superior al de financiación, previa autorización del responsable del contrato. Aún en este caso, la facturación se deberá adaptar al crédito previsto para la financiación, no pudiéndose reconocer obligaciones por encima del crédito previsto para cada anualidad.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece entre la fecha formalización del contrato y la fecha en que legalmente proceda la devolución de la garantía definitiva, según lo previsto en la cláusula 50 de este pliego.

El plazo máximo de ejecución material del contrato será de dos años, prorrogable anualmente hasta un máximo de dos prórrogas anuales adicionales debiendo de aprobarse expresamente por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, lo que supone un plazo máximo de ejecución material del contrato de 4 años.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas durante el procedimiento

de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo del contrato y en todo caso por un periodo de nueve meses , sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la finalización del contrato originario

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO.

6.1. Órgano de Contratación.

La competencia para contratar corresponde al órgano de contratación, que en este supuesto es la Junta de Gobierno (por delegación) al que corresponden las funciones y facultades que este pliego y la legislación vigente atribuyen al órgano de contratación.

6.2. Órgano Gestor del Contrato y Encargado del seguimiento y ejecución del mismo.

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Secretaría General a instancias del Área de Servicios Sociales, la cual es la que promueve la contratación de este servicio.

7.- ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

7.1. Los interesados podrán examinar la documentación de cada expediente concreto de contratación a través del perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

7.2. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorqui, alojado en la plataforma de Contratación del Sector público.

8.- RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

8.1. Recursos.

Al ser un contrato de valor estimado superior a 100.000€, podrán los interesados interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en base a lo establecido en el art 44.1 de la LCSP.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
c) Los acuerdos de adjudicación.
d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

8.2. Orden jurisdiccional competente.
Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Lorqui al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

10. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

9.1. Requisitos generales de capacidad y solvencia de los contratistas.

Podrán tomar parte en los procedimientos contractuales que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.

2. Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

3. Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

4. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptadas por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

5. Disponer de la solvencia económica, financiera y técnica exigida, elegidos de entre los que se relacionan a continuación:

5.1. Para acreditar la solvencia, se contemplan las siguientes alternativas:

B. Solvencia económica y financiera, por alguno de estos medios:

a.i) Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor), acompañados de certificados o informes de buena ejecución al menos los últimos TRES años, por importe igual o superior al valor estimado del contrato. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

a.ii) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura igual o superior al importe del contrato al que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario. Y un seguro de responsabilidad por accidentes con cobertura tanto para el personal de la empresa adjudicataria que tenga un accidente que se califique como de trabajo o en acto de servicios

asegurando el fallecimiento o la declaración de incapacidad permanente total o absoluta como una indemnización de 300.000 euros, por víctima. Este requisito de disponer de las pólizas de seguros se entenderá cumplido cuando el licitador candidato incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en el caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá de hacerse efectivo en el plazo de diez días que establece el art 150, para el requerimiento de documentación que debe realizarse al licitador que haya presentado la mejor oferta.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

5.2. Para la solvencia técnica y profesional deberá de acreditarse todos estos extremos:

b.i) Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por "contratos similares" aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del contrato al que se concurre y su importe alcance también ese porcentaje, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado, a través del CPV de los contratos aportados.

b.ii) El contratante deberá estar autorizado para el funcionamiento como Entidad prestadora de Servicios de Ayuda a Domicilio en el Registro de Entidades, Centro y Servicios Sociales del Servicio de Acreditación e Inspección de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b.iii)Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos con formación específica durante los tres últimos años, requiriéndose al menos una plantilla media anual equivalente al 50% del personal que se estime necesario en la documentación preparatoria el contrato para ejecutar ésta.

b.iv) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes. El incumplimiento de este compromiso será considerado incumplimiento contractual muy grave (cláusula 46).

b.v) Sera imprescindible, que el adjudicatario cuente en su platilla de un titulado de grado medio cuya titulación tenga relación directa con el objeto del contrato, y una experiencia mínima de 1 año en la ejecución de contratos similares al que es objeto de licitación

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

9.2. Actuación por medio de representantes.

Los licitadores que concurriesen representados por otra persona o los representantes de una sociedad u otro tipo de personificación jurídica deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad. Si el documento acreditativo de la representación contuviese una delegación permanente de facultades, deberá figurar, además, inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de estos poderes y su bastanteo sólo se exigirán al contratista propuesto como adjudicatario, y será realizado por la Asesoría jurídica del Ayuntamiento.

9.3. Contratación con uniones temporales de empresarios.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, acreditará su capacidad y, según proceda, su solvencia o clasificación. Cuando se exigiese clasificación para un contrato determinado, será necesario que todas las empresas que formen la unión temporal estén clasificadas como empresas de servicios, acumulándose las características de las respectivas clasificaciones de cada una de las que integran la unión a efectos de alcanzar la exigida en este pliego. En el caso de exigirse acreditar la solvencia, se tendrá en cuenta la que resulte de sumar la que acredite cada sociedad integrante de la unión temporal.

Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, así como la firma de todos los empresarios.

Si antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la unión temporal de empresas, quedará ésta excluida del procedimiento, exclusión que también se aplicará en el caso de que alguna de las empresas que la integren quedase incursa en prohibición de contratar, salvo que la otra empresa tenga capacidad y solvencia suficiente y decida continuar en el procedimiento de manera individual. No se producirá la exclusión en el supuesto de alteración en la participación de las empresas en la UTE, siempre que se mantenga la clasificación y solvencia, o en caso de fusión, escisión, aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto alguno o algunas empresas integradas en una unión temporal, siempre que se mantenga la capacidad y solvencia y no incursión en prohibición de contratar.

La formalización de la UTE en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor, y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato.

9.5. Contratación con empresas extranjeras

Las empresas extranjeras deberán acreditar en todo caso su capacidad y solvencia con los criterios establecidos en esta cláusula. En todo caso, toda la documentación deberá presentarse junto con una traducción oficial de los correspondientes documentos.

9.5.1. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas y las disposiciones comunitarias de aplicación, tengan capacidad jurídica, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de presente contrato. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija la inscripción en determinado registro, una autorización especial, o la pertenencia a una organización concreta para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La solvencia se acreditará por los medios indicados en esta cláusula, si bien la económica se entenderá referida al documento fiscal correspondiente del Estado de que se trate.

9.5.2. Empresas extracomunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su capacidad y solvencia mediante los medios indicados para las empresas comunitarias, deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público del país en cuestión, en forma sustancialmente

análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En todo caso, estas empresas deberán abrir, si no la tuvieran, una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.5.3 Sometimiento a la jurisdicción española.

La concurrencia de empresas extranjeras de cualquier país a los contratos que se realicen al amparo del presente pliego supone la renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Juzgados y tribunales españoles.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN QUE SE APLICA ESTE PLIEGO.

El contrato que se tramita de acuerdo al presente pliego se adjudica por procedimiento abierto, ordinario, con publicidad, de manera que todo empresario que reúna los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 9 de este pliego podrá presentar su oferta. El contrato se adjudicará a la oferta económica y socialmente más ventajosa de acuerdo con los criterios adjudicación. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

11.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria.

12.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorqui, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), en esta dirección web https://www.gob.es/es/perfil-contratante/plataforma-contratacion-sector-publico-pcsp.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para concurrir a la contratación del servicio de ayuda a domicilio el Ayuntamiento de Lorquí, no se exige la constitución de garantía provisional.

14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo para presentar las ofertas será de 50 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lorqui, el cual está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Publico.

15.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

15.1. Modelo de proposición y compromisos que se adquieren.

Las proposiciones serán secretas. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición y no se admitirán VARIANTES.

Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego, en el de prescripciones técnicas y, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento contratante, de tal modo que si se diera el caso de la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, se le exigirá en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar.

15.2. Requisitos de las ofertas:

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

15.3. Documentación a aportar:

La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A ,B Y C) y la leyenda **OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA DE DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI.**

La denominación de los sobres es la siguiente:

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-SOBRE «B»:PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

-SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autentificadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

<u>SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.</u>

•DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I). Será suficiente con la inclusión en este sobre de la indicada Declaración responsable, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerida al licitador que haya presentado la mejor oferta, la documentación que indica en la cláusula 22 con carácter previo a la adjudicación.

En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas también deberá de incluir el Anexo II.

<u>SOBRE «B»: PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.</u>

En este sobre deberá de incluirse el proyecto de organización del servicio (clausula 17.1.a) con la documentación que permita valorar los criterios incluidos y detallados en la cláusula 17.1 (criterios que dependen de un juicio de valor) del pliego de condiciones administrativas.

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS TECNICAS

En este sobre se incluirá la proposición económica, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación **DE LOS SERVICIOS DE AYUDA DE DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI** hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente precio :

Servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes:

Servicio de Atención Personal	xxx euros/hora, desglosado en: base imponible +IVA*
Servicio de Atención Doméstica	xxxx euros/hora desglosado en : base imponible +IVA*

Servicio de ayuda a domicilio Municipal

En el supuesto de Ayuda a Domicilio el precio/hora ofertado es: …… IVA incluido, desglosado e n ……. euros, de base imponible +…… IVA del 4% *

En el supuesto de respiro familiar (festivos y fines de semana) el precio/ hora ofertado es: …… IVA incluido, desglosado e n ……. euros, de base imponible +…… IVA del 4%*

Por tanto, el presupuesto del servicio es el siguiente:

Servicio de Atención Personal, Personas dependientes: se estiman unas 6.480 horas al año, lo que supone un precio anual de …….. base imponible + …….. (4% IVA) = ……..*

Servicio de Atención doméstica Personas dependientes: se estiman unas 4.320 horas al año, lo que supone un precio anual de …….. base imponible + …….. (4% IVA) = ……..*

- Ayuda a domicilio: se estima unas 1.500 horas al año, lo que supone un precio **anual** de…… (base imponible) +……. (4% IVA) = ……*
- Respiro familiar: se estima unas 300 horas al año, lo que supone un precio **anual** de……. (base imponible) + ……. (4% IVA) = ……*

Previéndose en el presente Pliego una duración inicial del contrato de **DOS AÑOS,** y teniendo en cuenta las variables señaladas, el precio ofertado para los **DOS AÑOS DEL CONTRATO** es de _____ euros,

IVA incluido. Desglosado: _____€ de principal y _____ correspondientes al 4% de IVA*, siempre y cuando se presten las horas de servicio previstas.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____»

***Los importes ofertados deberán expresarse en letra y número y en caso de discrepancia, será considerado válido el importe expresado en letra**.

En su caso también se podrán incluir en el SOBRE C **MEJORAS**:

Las mejoras aparecen detalladas en la cláusula, 17.2 .b), las cuales pueden ser las siguientes:

-Por la prestación de servicios profesionales sanitarios complementarios al servicio de ayuda a domicilio sin coste alguno para el Ayuntamiento: psicólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapia, dietista y/o podología, hasta un máximo de 16 puntos, valorando 2 puntos por cada 5 horas mensuales.

- Por la prestación de servicios profesionales no sanitarios complementarios sin coste alguno para el Ayuntamiento: peluquería y/o educador social hasta un máximo de 10 puntos, valorando 1 puntos por cada 5 horas mensuales.

- Oferta de Horas adicionales anuales de servicio a disposición del Ayuntamiento.

15.4. Forma y Lugar de presentación de las proposiciones.

Las ofertas se presentarán, bien personalmente o por medio de correos, en el registro general del Ayuntamiento de Lorqui, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de atención al público, (de 9:00 a 14:00 horas) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.
Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario 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, correo electrónico(secretaria@lorqui.es) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/215, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico, fax o telegrama al Ayuntamiento de Lorqui, con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 14:00. De estos justificantes se dejará constancia en el expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos (proposición y comunicación de haberse presentado por correo antes de las 14:00) no será admitida la documentación si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro, tal y como prevé el artículo 80.4 del RGLCAP
Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

Concluido el plazo para presentar ofertas y antes de la convocatoria de la Mesa de contratación, se emitirá un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada, dentro o fuera de plazo. Dicho certificado se remitirá al secretario de la Mesa de Contratación junto con las ofertas recibidas.

Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres que se señalan en la cláusula 15.3 del presente pliego, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente una relación numerada de su contenido.

16.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

16.1. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

13. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
14. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
15. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
16. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en la cláusula 15 del mismo.
17. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
18. Incluir en el sobre “B” y/o “C” datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre “B”.
19. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo electrónico, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
20. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
21. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
22. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable
23. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incursa en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados.

Se podrán solicitar, en todo caso, aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se podrán solicitar aclaraciones para aclarar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

17.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el art. 145.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los siguientes:

17.1 Criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor, por la que se obtendrá un máximo de 35 puntos.

a) Valoración del Proyecto de Organización del Servicio (0 a 35 puntos):

Se valorará el proyecto de Organización presentado por los licitadores, su mejor exposición y grado de detalle, que proporcione una mayor garantía en cumplimiento del contrato, así como la referencia a criterios e indicadores claros de evaluación que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. Sera **requisito del contenido del proyecto de organización del servicio, determinar el personal necesario para asegurar la correcta ejecución del contrato**

El proyecto de organización se referirá a la organización y detalle de las tareas y protocolos en los trabajos integrantes del servicio, concreción y calidad de la organización en el régimen de funcionamiento, programación y forma de prestación de los servicios, concreción de las tareas, previsión de medios de control de calidad, inclusión de indicadores de evaluación de las distintas modalidades del servicio, técnicas previsión de sistemas de evaluación de satisfacción de los usuarios, etc.

La valoración de 0 a 35 puntos se realizará y distribuirá de acuerdo a los siguientes ítems, que obligatoriamente han de formar parte del contenido del Proyecto de Organización del Servicio:

-Desarrollo, funcionamiento y organización de los servicios, incluyendo el personal necesario, hasta un máximo de 20 puntos.

-Aspectos que inciden positivamente en la relación y vinculación de los usuarios con el entorno social y comunitario, hasta un máximo de 10 puntos.

. Implantación y desarrollo de programas y/o actuaciones de calidad, valorándose su acreditación, hasta un máximo de 5 puntos.

17.2 Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas (máximo 61 puntos)

A) Oferta Económica (de 0 a15 puntos).

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

A) Oferta Económica……. Hasta 15 puntos.

$$P = 15 \times \frac{A}{B}$$

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador, el porcentaje de baja ofertado por el mismo sea superior al 25 %.

- Cuando concurran dos licitadores, y el porcentaje de baja exceda en más de 20 unidades porcentuales del presentado por la otra oferta.

- Cuando concurran tres licitadores o más, y el porcentaje de la baja exceda en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja ofertados.

B) Mejoras. (0 a 46 puntos)

Se valorarán las mejoras del servicio destinadas a la optimización de la calidad del servicio y o satisfacción de los usuarios.

La valoración de estas mejoras se efectuará y distribuirá de acuerdo a los siguientes ítems:

-Por la prestación de servicios profesionales sanitarios complementarios al servicio de ayuda a domicilio sin coste alguno para el Ayuntamiento: psicólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapia, dietista y/o podología, hasta un máximo de 16 puntos, valorando 2 puntos por cada 5 horas mensuales.

- Por la prestación de servicios profesionales no sanitarios complementarios sin coste alguno para el Ayuntamiento: peluquería y/o educador social hasta un máximo de 10 puntos, valorando 1 puntos por cada 5 horas mensuales.

- Oferta de Horas adicionales anuales de servicio a disposición del Ayuntamiento sin coste (0 a 20 puntos).

Se valoraran la propuestas que puedan hacer los licitadores sobre horas adicionales anuales de servicio a disposición del Ayuntamiento sin cargo alguno, para ser usadas por el Ayuntamiento conforme a las necesidades expuestas por el Centro de Servicio Sociales, para la realización de horas de servicio (en cualquier tipo de labor y circunstancia, y a modo de ejemplo , en limpieza extraordinarias anuales , limpiezas de cortinas u otros elementos del hogar , atenciones temporales de usuarios en lista de espera, o para cualquier otra necesidad que considere adecuada el Ayuntamiento y redunde en la mejora del servicio) Se valorará en este criterio otorgando 4 puntos por cada 20 horas /año adicionales del servicio sin cargo para el Ayuntamiento, con un máximo de 100 horas anuales adicionales.

18.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS

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

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.-Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá este mediante sorteo.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

19.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.

19.1. Se considerarán desproporcionadas, o anormalmente bajas o temerarias, las proposiciones que ofrezcan un precio de adjudicación inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Si sólo existiesen dos ofertas, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta; y si concurriese un único licitador, cuando su oferta sea menor del 25% del presupuesto de licitación del contrato de que se trate. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

19.2. La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice. Si se propone la exclusión de alguna oferta, la mesa realizará una nueva valoración con el resto de las ofertas para proponer la adjudicación a la más ventajosa excluidas las descartadas.

20- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

20.1. Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Publico, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer mas de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, Dª Carmen Baños Ruiz como Presidenta de la Mesa.
Secretaria General de la Corporación, Dª Laura Bastida Chacón, como Vocal.
Interventora de la Corporación, Dª Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
Tesorero de la Coporacion, D. Salvador Meseguer Pérez, como Vocal.
Una tecnica municipal, Dª Maria Teresa Guillén Directora de Servicios Sociales como Vocal.
Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo, debiendo convocarse en el plazo de cinco días naturales siguientes al de la terminación de plazo de presentación de ofertas.

20.2. Actuación de la Mesa de Contratación

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Apertura del “SOBRE A”. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas, señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente y por correo electrónico este plazo y las

deficiencias de su documentación. A tal efecto será suficiente con la presentación del modelo de Declaración responsable del Anexo I del presente pliego.

Apertura del "SOBRE B". Valoración de las ofertas técnicas y petición de informes.

Apertura del sobre B que contiene el proyecto de organización del servicio, no valorable matemáticamente se realizará en acto público en el salón de Plenos del Ayuntamiento, en fecha que será anunciada en el perfil del contratante.

Comenzará este acto dando lectura el presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de éstos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados .La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas contenidas en el sobre "B" por el orden de su presentación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 146.2.a) de la LCSP y dado que los criterios cuya valoración se realiza de forma automática, es superior a los que se ponderan mediante juicio de valor, la valoración podrá realizarse por los miembros de la mesa de contratación, asistida por los servicios técnicos del órgano de contratación.
Este informe deberá emitirse en el plazo que al efecto se determine por la Mesa, que deberá ser proporcionado a la complejidad de las valoraciones a realizar y a la cantidad de ofertas a analizar.

Apertura del "SOBRE C". Valoración de las ofertas matemáticas.

Una vez concluida completamente la ponderación de las ofertas técnicas valorables con criterios técnicos no matemáticos, se convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre "C". La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con las fórmulas matemáticas establecidas en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada a las ofertas en los criterios valorables con fórmulas matemáticas y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con cierto detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HABILES a contar desde día el siguiente aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 22,bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

21- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

21.1. Renuncia

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentados sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

21.2. Desistimiento

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el servicio en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y en el siguiente sobre posibles indemnizaciones.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

22.1. Plazo de presentación de la documentación requerida para formular la adjudicación.
En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

22.2. Aportación de la documentación

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente:

6. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

7. En el caso de personas jurídicas:

   - Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
   - Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
   - Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
   - DNI del representante o documento que lo sustituya.
   - Documento de bastanteo del poder del representante o representantes realizado por los funcionarios indicados en la cláusula 9.B de este pliego.

8. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”. Esta certificación deberá ser específica para contratar con el Ayuntamiento de Lorqui, al objeto de eximir de responsabilidad subsidiaria prevista en el art. 43.1.f) de la Ley General Tributaria (Ley 53/2003). La certificación debe tener una antigüedad inferior a un mes a la fecha de su presentación.

9. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva". Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de un mes a la fecha de su presentación.

10. Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de Lorqui. Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de 6 meses desde su emisión.

11. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.

12. Solvencia económica y financiera, **por alguno de estos medios:**

    a. i). Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al valor estimado del contrato. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

    a.ii) Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura igual o superior al importe del contrato al que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario. Y un seguro de responsabilidad por accidentes con cobertura tanto para el personal de la empresa adjudicataria que tenga un accidente que se califique como de trabajo o en acto de servicios asegurando el fallecimiento o la declaración de incapacidad permanente total o absoluta como una indemnización de 300.000 euros, por víctima. Este requisito de disponer de las pólizas de seguros se entenderá cumplido cuando el licitador candidato incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en el caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá de hacerse efectivo en el plazo de diez días que establece el art 150, para el requerimiento de documentación que debe realizarse al licitador que haya presentado la mejor oferta.

    En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

8.**Para la solvencia técnica y profesional deberá de acreditarse todos estos extremos**:

    b.i) Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por "contratos similares" aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del contrato al que se concurre y su importe alcance también ese porcentaje, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado.

b.ii)El **contratista deberá disponer de la** correspondiente autorización administrativa de funcionamiento para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar, expedida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y estar inscritas en el epígrafe correspondiente en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b.iii) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos con formación específica durante los tres últimos años, requiriéndose al menos una plantilla media anual equivalente al 50% del personal que se estime necesario en la documentación preparatoria el contrato para ejecutar ésta.

b.iv) Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes. El incumplimiento de este compromiso será considerado incumplimiento contractual muy grave (cláusula 46).

b.v) Sera imprescindible, que el adjudicatario cuente en su platilla titulado de grado medio cuya titulación tenga relación directa con el objeto del contrato, y una experiencia mínima de 1 año en la ejecución de contratos similares al que es objeto de licitación

9.Garantía definitiva correspondiente al 5 % del precio de la adjudicación sin incluir IVA, por los dos años de vigencia del contrato.

10.Declaración del número de trabajadores de la empresa, disgregado por sexos, y porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla. En caso de no alcanzar el 2% y tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores, justificación de la adopción de las medidas alternativas previstas en la legislación correspondiente. En el caso de empresas de más de 250 trabajadores, plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

11.Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

12. Ficha de Alta de Terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación cada integrante de la UTE. En este momento la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

22.3. Efecto de la no aportación de la documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de diez días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

22.4. Cambio de la propuesta de adjudicación como consecuencia de la resolución del recurso especial de contratación

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial resultase que deba realizarse la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que aporte la documentación necesaria para llevar a cabo la adjudicación.

23.- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. El importe del 5% del precio de adjudicación habrá de ser multiplicado por dos, ya que debe de corresponderse por los dos años de duración del contrato.

2. En el supuesto de que proponga la adjudicación a un licitador que haya presentado una oferta desproporcionada o incursa en presunción de temeridad, deberá presentarse una garantía complementaria de la anterior de hasta un 10% por ciento del importe de adjudicación del contrato, (art 107 de la LCSP)

3. Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades previstas en la LCSP En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

4. Estas garantías se mantendrán durante todo el plazo de ejecución del contrato y el plazo de garantía de los servicios.

5. La garantía definitiva será reajustada si se modificase el contrato, en los términos que en su caso se establezcan en el acuerdo de modificación. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

6. La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

   a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
   b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en este pliego.
   c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
   d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 51
   e) De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios, durante el plazo de garantía.

24- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN, FORMALIZACION Y PUBLICACIÓN

24.1.Adjudicacion del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económica y socialmente más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

24.2. Declaración de la licitación desierta

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

24.3. Notificación y publicación de la adjudicación del contrato.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme a lo establecido en el art 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

- Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaría a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de las mismas.
- Copia del pliego de condiciones administrativas y del pliego de condiciones técnica, así como copia de la oferta económicas.

Ello sin perjuicio del carácter contractual de todos los indicados en la cláusula 2.2 de este pliego.

24.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

24.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

d. Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
e. Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, movimientos del terreno, inundaciones u otros semejantes.
f. Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

26.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, especialmente el pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos y, en su caso, en la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

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

Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RLCAP.

27.PERSONAL DEL SERVICIO.

27.1.- Medios humanos del servicio y su relación con el Ayuntamiento.

- El contratista realizará todos los servicios contratados con el personal del servicio necesario y comprometido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

  Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato La movilidad y/o sustitución de este personal no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato, para lo cual se comunicará por escrito al responsable del contrato todo cambio que el adjudicatario realice en dicho personal.

  El personal que ejecuta el contrato estará en todo momento convenientemente identificado de manera que sea fácilmente reconocible por los usuarios del servicio y los propios empleados públicos mediante tarjetas de empresa, uniformes u otro distintivo acreditativo de la relación con la empresa adjudicataria.

- El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, vinculándolo al servicio concreto objeto del contrato. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento contratante.

- El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:
  c. Relación numérica del personal técnico y no cualificado que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.
  d. Persona, con titulación adecuada, designado por el contratista como responsable del servicio. Dicho técnico deberá permanecer localizable durante el horario en el que se vaya a prestar el servicio, correspondiéndole la relación, en nombre de la empresa, con el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

  Si el responsable municipal del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo en su caso ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido se procederá a la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respeto a ese personal

las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal de ejecución del mismo, como el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorqui.

27.2. SUBROGACIÓN LABORAL

- En este contrato procede la subrogación laboral al estar impuesta por el convenio colectivo que resulta de aplicación. El adjudicatario asumirá al personal que se indica en esta mima cláusula y ejercerá su derecho al mantenimiento de su relación laboral con el nuevo empleador, que deberá respetar los derechos sociolaborales correspondientes a este personal. Al finalizar su relación contractual con el Ayuntamiento, el contratista deberá facilitar al Ayuntamiento todos los datos necesarios para valorar los costes de ese personal para una nueva contratación o Re-internalización del servicio en caso de proceder la subrogación laboral legal, en los términos que señala el artículo 130 de la LCSP. Además de la información que señala este precepto, deberá también proporcionar una copia de los contratos de trabajo de los empleados con derecho a subrogación para poder verificar efectivamente tal derecho.

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

- El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, incluida la retención de IRPF, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas.

27.3. Negociación Colectiva.

- El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato que regula este pliego, de manera que en ningún caso el ejercicio de los derechos de los trabajadores pueda afectar a la ejecución del contrato ni a la retribución que percibirá el contratista.

- En caso de huelga, en tanto se fijan por la Alcaldía los servicios mínimos en caso de ser necesarios, se considerarán como tales los que garanticen la seguridad de los bienes o servicios municipales afectados o de sus usuarios, estudiándose la frecuencia de prestación, que nunca será inferior a la tercera parte de la prevista para cada tarea recogida en el PPT.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en esta cláusula en materia de personal será considerado incumplimiento contractual muy grave, con las penalizaciones e indemnizaciones que se establecen en la cláusula 46 del presente pliego.

El art 70 del Convenio Marco de prestación de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción, de la autonomía personal contempla la subrogación laboral, por lo que se publica la relación del personal adscrito, actualmente, al servicio de ayuda a domicilio del SAD del Ayuntamiento de Lorqui, su antigüedad y jornada de trabajo:

NOMBRE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	ANTIGÜEDAD	HORAS/SEMANA
Figura en la documentación	Auxiliar SAD	Indefinido	17/03/2009	12,50

obrante en el expediente				
Figura en la documentación obrante en el expediente	Auxiliar SAD	Indefinido	17/03/2009	12,50
Figura en la documentación obrante en el expediente	Auxiliar SAD	Indefinido	17/03/2009	12,50

Los nombres y apellidos de los trabajadores constan en el expediente y, no figuran expresamente, en el presente pliego, con objeto de cumplir la Ley de protección de datos.

En los contratos que impliquen contacto habitual con menores o se ejecuten en lugares especialmente utilizados por menores, las empresas adjudicatarias deberán sustituir de manera inmediata cualquier empleado relacionado con el contrato que con posterioridad a la firma del mismo haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

28. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

28.1. Seguridad y salud en el trabajo.

Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, y a los efectos de poder cumplir en los términos de la legislación vigente en cada momento con el deber de coordinación preventiva en materia de seguridad y salud laboral del adjudicatario, el contratista deberá aportar la documentación exigida por tal normativa y al menos la siguiente:

- Relación de trabajadores que van a desarrollar las tareas en los servicios contratados, con indicación de nombre, apellidos, D.N.I. y número de afiliación a la Seguridad Social de cada trabajador, así como categoría profesional y funciones que pueden desempeñar a efectos de seguimiento de la Seguridad y salud en el trabajo.
- Copia del Modelo de organización de la prevención de riesgos laborales y copia del contrato con Servicio de Prevención Ajeno, si fuese el caso.
- Copia de los documentos de Evaluación de riesgos y de la Planificación de la actividad preventiva del servicio contratado.
- Documento que acredite que la empresa adjudicataria ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación específica del personal sobre los riesgos y normas de seguridad referentes a su puesto de trabajo y/o tareas a desarrollar en el servicio contratado. Este documento deberá estar firmado también por los representantes legales del personal si los hubiera, o en su defecto, por los propios trabajadores y trabajadoras.
- Copia de autorizaciones de organismos oficiales o carnés profesionales, si éstos se requieren para desarrollar los trabajos del servicio contratado.
- Copia del documento de información correspondiente a los riesgos específicos de las actividades que desarrollan sus trabajadores y trabajadoras en la prestación del servicio contratado y que puedan afectar a terceros y medidas preventivas que se adoptan.
- Persona designada como interlocutor para las comunicaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Toda esta documentación deberá entregarse por duplicado, en soporte informático, con un índice en papel de la documentación. Cuando los datos aportados al inicio de la actividad sufran alguna modificación, deberá remitirse al responsable del contrato a la mayor brevedad posible, la documentación actualizada, quien la remitirá a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

Además, se especificará al técnico facultativo designado por la empresa adjudicataria servicio contratado como responsable de seguridad y salud durante la ejecución del contrato.

En el caso de que hubiera subcontratas o se incorporaran trabajadores al servicio distintos de los especificados en la anterior relación que se acompañó en el momento de iniciar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá remitir los mismos datos requeridos con anterioridad sobre dichos trabajadores al responsable del contrato, siempre antes de que dichos trabajadores se incorporen a la ejecución del contrato.

Además de las actuaciones indicadas, el contratista deberá adoptar todas las medidas a su alcance para garantizar que los trabajadores que destine a la ejecución del contrato conocen y adoptan las medidas correspondientes de seguridad y salud en atención a los riesgos específicos propios de cada actividad. Deberá asegurar que todas las actividades relacionadas con la ejecución de este contrato se realizan con respeto escrupuloso de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. A tales efectos el adjudicatario deberá implantar para el personal de la empresa directamente relacionado con la ejecución del contrato, las actividades formativas necesarias para mejorar de forma gradual y constante la eficacia en la prestación del servicio y la profesionalidad de los trabajadores a su cargo, asegurándose de que todos los trabajadores realizan cursos de formación específicos necesarios. Todos los gastos derivados de estas actividades formativas serán por cuenta del contratista, que las incluirá como gasto en el estudio de costes del que se derive su oferta económica, presentándose anualmente una memoria con las actividades formativas realizadas

28.2. Obligación General de Indemnización.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, a los trabajadores que intervengan en la ejecución del contrato y/ o al Ayuntamiento de Lorqui, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil al que se hace referencia a la cláusula 9 y 22 y 31 de este pliego, aunque la responsabilidad del contratista alcanzará, con independencia de la cobertura de dicha póliza, a todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

Los incumplimientos del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo, o de las medidas de seguridad de los trabajos para evitar daños, serán considerados incumplimientos contractuales graves o muy grave de acuerdo con lo previsto en la clausula 46 de este pliego.

29.- MAQUINARIA Y OTROS MEDIOS AUXILIARES.

El contratista deberá destinar a la ejecución de los trabajos los medios materiales que técnicamente se estimen o necesarios y adecuados según las características de ejecución del servicio en concreto de que se trate, en su caso con las características exigidas en el PPT y/o comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada de la maquinaria, equipos y demás medios auxiliares que va a emplear en la ejecución de los trabajos y tiempo que permanecerán adscritos a las mismas. Estos medios deberán respetar todas las exigencias normativas de seguridad, consumos y emisiones de ruidos y gases de efectos invernadero legalmente exigibles, debiendo acreditar el adjudicatario que hayan superado las correspondientes inspecciones técnicas.

Si el responsable del servicio estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado al órgano de contratación para ser tenido en cuenta la hora de considerar esta circunstancia

como agravante si llegasen a imponer penalizaciones al contratista por defectos o retrasos en la ejecución del servicio.

30.- SEGUROS.

El adjudicatario del contrato deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad precisas para garantizar que la prestación de los servicios contratados, no produzcan daños o perjuicios a personas o bienes. Se dará cuenta al responsable municipal del servicio, de forma periódica, de las precauciones y medidas de seguridad que se están adoptando.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a los usuarios o a los bienes municipales, como consecuencia de las actuaciones que requiera la prestación de los servicios objeto del contrato regulado en este pliego, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta responsabilidad estará garantizada mediante las correspondientes pólizas de seguros.

Notificada la adjudicación, el adjudicatario estará obligado a acreditar para poder formalizar el contrato, de acuerdo a lo previsto en la cláusula 22, la suscripción de las pólizas de seguros por las cuantías, coberturas, duración y condiciones que se describen a continuación:

30.1. Seguro de Responsabilidad Civil

El contratista 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Deberá concertar un contrato de seguro de responsabilidad civil general por riesgos profesionales que incluya los citados en el párrafo anterior, en la que el capital asegurado no sea inferior a 3.000.000€, sin perjuicio de la responsabilidad legal que puede tener el contratista, siendo el mínimo por víctima asegurado de 300.000€.

El contratista deberá presentar a la firma del contrato copia de la póliza de seguro conforme a los requisitos mencionados anteriormente y del documento que acredite que la misma se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor.

Al finalizar el servicio, uniéndose en su caso al acta de recepción, deberá acreditar que la póliza tiene vigencia durante el plazo de garantía establecido y que la prima correspondiente a la misma se encuentra totalmente satisfecha.

En todo caso, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista, sino que ésta alcanza todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

En esta póliza deben figurar expresamente como asegurados los daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de la ejecución de los servicios, imputables tanto al adjudicatario como al personal del ente contratante con intervención directa en el contrato.

Se entenderá cumplida esta obligación mediante la extensión al personal funcionario o laboral citado que intervenga en la ejecución del contrato, de la póliza de responsabilidad civil por riesgos profesionales que tenga la empresa, siempre que el capital asegurado sea igual o superior al anteriormente citado, a cuyo efecto el adjudicatario aportará certificación expedida por personal con poder bastante de la compañía aseguradora correspondiente.

El adjudicatario se comprometerá a mantener la póliza de seguro en las condiciones descritas desde la firma del contrato, hasta la finalización del periodo de garantía establecido en este pliego.

30.2. Seguro de responsabilidad por accidentes.

El adjudicatario del contrato deberá suscribir una póliza de seguro de accidentes, con cobertura tanto para el personal de la empresa adjudicataria que tenga un accidente que se califique como de trabajo o en acto de servicio como el personal del órgano de contratación directamente afectado por la ejecución

del contrato, asegurando el fallecimiento o la declaración de incapacidad permanente total o absoluta con indemnización de 300.000€ por víctima. El adjudicatario comunicará todo siniestro o incidente de forma inmediata al responsable del contrato, quien lo comunicará la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

31.CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO

31.1. En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y medioambiental y en relación con los subcontratistas si los hubiera, que se puedan constatar materialmente en el lugar de prestación del servicio.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- Informar sobre la procedencia de la prórroga del contrato.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

31.2. Obligaciones del Contratista.

El contratista deberá de asumir las siguientes obligaciones:

- La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma, siendo dicho personal el único autorizado para prestar el servicio. A los efectos indicados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con la debida antelación, a fin de que en su caso se autorice por el órgano de contratación, cualquier variación o sustitución que en relación a dicho personal pudiera producirse.

- El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, en el pliego de condiciones técnicas y a la oferta por el mismo presentada, así como a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el director/ directora del Servicio Municipal promotor del expediente y responsable del contrato.

- El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

-.Dada la naturaleza del contrato y del sector de población al que se dirigen las actividades objeto de la contratación y conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2003, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, las empresas licitadoras han de contar con la correspondiente autorización administrativa de funcionamiento para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar, expedida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y estar inscritas en el epígrafe correspondiente en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

31.3. Sistema de coordinación e información

a) Técnico Responsable del Servicio".
Se establece un sistema de coordinación e información entre la Empresa prestadora del servicio y el Ayuntamiento de Lorquí a través del denominado "Técnico/a Responsable del Servicio", que será designado/a a tal efecto por la Corporación de entre los profesionales del Centro de Servicios Sociales.

b) Interlocutor de la Empresa prestataria del Servicio.
La empresa prestataria del Servicio deberá designar un/a representante de la misma, encargado/a tanto de la gestión administrativa como de la comunicación con la Administración a través del "Técnico/a responsable del Servicio".

c) Comisión de Seguimiento.
A la entrada en vigor del contrato entre el Ayuntamiento de Lorquí y la Empresa se constituirá una Comisión de Seguimiento, integrada por el "Técnico/a responsable del Servicio" y el representante de la Empresa, cuyas competencias serán la supervisión y seguimiento del Servicio, así como la formulación de propuestas para la mejora del mismo. Esta Comisión se reunirá con carácter general una vez al mes.

d) Modo de comunicación entre las partes.
Independientemente de los temas tratados en las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento, los intercambios de información entre la Entidad Local y la Empresa adjudicataria deberán realizarse a través de sus respectivos representantes siempre por escrito.

e) Información mínima a transmitir por parte de la Empresa.
La Empresa prestataria del Servicio, a través de su representante, entregará al "Técnico/a Responsable del Servicio", en los 5 primeros días cada mes, una relación de usuarios detallando el número de horas prestadas a cada uno de ellos en el mes anterior.
La comunicación de incidencias serán informadas de inmediato por parte de los trabajadores/as tanto al "Técnico/a Municipal Responsable del Servicio" como a su Empresa.
El horario actualizado de cada trabajador/a, que deberá ser entregado en el plazo máximo de 10 días, cuando se produzcan variaciones.

f) Infraestructura.
La Empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos materiales necesarios para la adecuada prestación del Servicio, coordinación con la Administración y tratamiento de datos (teléfono 24 horas, dirección de correo electrónico, fax,...).

g) Personal de la empresa prestataria del servicio.
La Empresa prestadora del servicio deberá ofrecer a sus empleados/as una formación anual continuada, así como el vestuario identificativo de empresa y demás material necesario para la adecuada prestación del Servicio, siendo considerada esta obligación esencial para la correcta prestación del servicio)

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son obligaciones del contratista las siguientes:

-Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
-Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
-Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
-Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
-Relación Laboral: el presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí, ni del adjudicatario ni de sus asalariados que serán por su cuenta.
-El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.
Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

32. PRESTACION DIRECTA DEL SERVICIO.

La comunicación por parte del Ayuntamiento de "Alta de Usuario en el Servicio" conlleva presentación inicial del beneficiario al trabajador/a asignado/a al caso por parte del representante de la empresa.

El representante designado por la empresa se encargará de realizar el seguimiento de cada beneficiario y evaluación de la calidad del servicio, realizando en base a esto las propuestas de mejora al Ayuntamiento en las Comisiones creadas a tal efecto, así como las consecuentes modificaciones del Servicio.

En periodos de vacaciones y/o enfermedad de los trabajadores/as, la empresa prestadora planificará y organizará con la suficiente antelación el cambio de auxiliar, de modo que no se someta al beneficiario del Servicio a continuos cambios.

Horario del Servicio. La prestación del Servicio se realizará de acuerdo con las indicaciones que se realicen desde la Corporación Local, según las necesidades de los usuarios/as del servicio.

Cuando el/la auxiliar tenga conocimiento de situaciones anómalas, con especial riesgo para la vida o integridad física-psíquica del Usuario, deberá comunicarlo de forma inmediata y directa al "Técnico Responsable del Servicio" y al representante de su empresa, así como adoptar las medidas que estime oportunas para afrontar la problemática. A tal efecto, la Empresa adjudicataria deberá proporcionar a sus trabajadores/as un "Plan de Actuación" para afrontar tales situaciones excepcionales, así como facilitar una copia al "Técnico Responsable del Servicio".

Respecto del servicio de Ayuda a domicilio en relación a las personas dependientes, el contratista deberá de cumplir las siguientes obligaciones:

Remitir al Ayuntamiento las solicitudes de baja de los beneficiarios, así como las incidencias que puedan producirse, vía fax, en un plazo máximo de 1 día natural.

Adjuntar en caso de baja voluntaria documento de renuncia al derecho a la prestación del servicio, firmado por el interesado o representante legal, en su caso, haciendo constar el motivo de la misma.

Expedir informe acreditativo del coste cumplimiento o del servicio por meses vencidos dentro del plazo de 5 días primeros de cada mes, reflejando la diferencia entre las cantidades abonadas por los usuarios y el coste mensual del servicio.

Comunicar cualquier propuesta de modificación y ejecución del servicio.

Designar a un responsable técnico del Servicio de Ayuda a domicilio, para personas en situación de dependencia que colabore y asita a las reuniones de coordinación técnica con representantes de la Dirección General de Personas Mayores, que como mínimo tendrán una duración trimestral. El contenido principal de esas reuniones versará sobre las altas, bajas de los beneficiarios, incidencias producidas, (desistimiento,

fallecimiento, modificación de las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento, ausencias domiciliarias, por vacaciones, cambios de domicilio etc., y cualquier otra circunstancia de interés para el servicio. La entidad adjudicataria aportará a estas reuniones la documentación justificativa del contenido de las mismas. Este responsable deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato y será quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, y siempre garantizando la mayor calidad en la prestación de los servicios contratados.

Para facilitar el cumplimiento de estas labores de inspección y vigilancia del trabajo contratado, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquel, en su caso, las citadas funciones. El contratista o su delegado acompañará en las estas visitas inspectoras al responsable del contrato, que tendrá libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato y a la documentación correspondiente, en los términos previstos en el artículo 197 de la LCSP.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

33.1. Limitación general de las modificaciones del contrato.

Salvo en los supuestos señalados en el apartado siguiente de esta cláusula, una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado ni directa ni indirectamente, aunque la modificación pretendida no tenga repercusión económica directa sobre el precio del contrato (art. 28.2 y 203.1 LCSP).

En ningún caso podrán ser modificadas las mejoras ofertadas por el adjudicatario, si este fue uno de los criterios de adjudicación (art. 145.7 LCSP).

Esta prohibición no afecta a los supuestos de prórroga del plazo de ejecución, novación subjetiva del contrato por sucesión o cesión, que podrán articularse en las condiciones establecidas respectivamente en las cláusulas de este pliego, o en la normativa en que se basan las citadas cláusulas si ésta fuese modificada durante la vigencia de algún contrato suscrito al amparo del presente pliego.

33.2. Modificaciones contractuales posibles.

. Modificaciones no previstas en el documento que rige la licitación

Las condiciones de ejecución del contrato o el contenido de sus prestaciones podrán ser modificados, por razones de interés público, en los supuestos siguientes, con las limitaciones establecidos en el artículo 205 de la LCSP:

a) Cuando sea necesario añadir servicios adicionales a las inicialmente contratados, y no sea posible por razones de tipo económico o técnico, un cambio de contratista.
b) Cuando la necesidad de modificar el contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que no hubiera sido posible prever en el momento de la licitación del contrato.
c) Cuando se trate un cambio necesario no sustancial. Una modificación se considerará sustancial cuando la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación. En todo caso, se considerarán sustanciales las modificaciones en las concurra alguna de las circunstancias siguientes:
   c.1. Que tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio.
   c.2. Que resulte necesaria una solvencia del contratista diferente a la que habría correspondido para la contratación inicial.

c.3. Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.
c.4. Que el importe de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del 15% del precio inicial del mismo, IVA excluido.
c.5 Que los servicios objeto de modificación se hallen dentro del ámbito de otro contrato, actual o futuro, siempre que se haya iniciado la tramitación del expediente de contratación.
c.6. Que se modifiquen la forma y plazos de pago, la revisión de precios y las prórrogas de plazo de ejecución no previstas inicialmente en el contrato.

Cualquiera que sea la causa de la modificación no prevista inicialmente, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes para que sea posible su aprobación:

1º. Que la modificación obedezca a razones objetivas de interés público, debidamente acreditadas de forma específica en el expediente de modificación contractual para el caso de que se trate,
2º. Que la modificación se limite a introducir los cambios estrictamente indispensables para responder a la causa que los motiva.
3º. Que la modificación del contrato no suponga una alteración en el precio del contrato que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones no previstas, del 50% de su precio inicial, IVA excluido.

33.3. Procedimiento para acordar las modificaciones.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación son obligatorias para el contratista, previa comunicación, tramitación del correspondiente expediente y formalización de las mismas, siempre que las mismas no superen el 20% del precio inicial del contrato IVA excluido. En el caso de modificaciones no previstas en el contrato que superen ese porcentaje, será necesaria la conformidad expresa del contratista, procediéndose en caso contrario a la resolución del contrato.

El procedimiento para realizar estas modificaciones será el siguiente:

1. Informe técnico del responsable del contrato indicando la necesidad de modificación del contrato y especificando las razones de interés público que exigen esa modificación y concretando el supuesto de modificación no prevista en la que se considera tiene encaje contractual la modificación.
2. Análisis de la necesidad detectada y sus circunstancias por el órgano de contratación del contrato de cuya modificación se trata y, en su caso, acuerdo de inicio del expediente de modificación del contrato si éste estima oportuna la modificación contractual planteada. En este acuerdo el órgano de contratación acodará la suspensión temporal, total o parcial, de los trabajos, si se estima técnicamente necesario en tanto se tramita la modificación.
3. Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender los mayores gastos que, en su caso, suponga la modificación propuesta.
4. Comunicación al contratista de la propuesta de modificación de contrato, y concesión de un de un plazo de tres días hábiles para manifestar lo que estime oportuno al respecto.
5. Redacción y supervisión del PPT modificado.
6. Informe jurídico del expediente de modificación por la Secretaría general/Asesoría jurídica.
7. Fiscalización del expediente por la Intervención municipal.
8. Aprobación por el órgano de contratación de la modificación del contrato y, en su caso, de los gastos complementarios precisos.
9. Notificación al contratista del acuerdo de modificación
10. Reajuste de la garantía definitiva por parte del contratista si la modificación implica incremento del precio de ejecución.
11. Formalización de la modificación tramitada, como anexo al contrato inicial.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de algunas de las prestaciones que integraban el objeto inicial del contrato, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando la ejecución del modificado exija la suspensión temporal total de la ejecución de los servicios y esta suspensión ocasione graves perjuicios para el interés público, el órgano de contratación podrá acordar que los trabajos continúen provisionalmente, en los términos y con los requisitos que establece el artículo 242.5 de la LCSP.

33.4. Modificaciones ejecutadas sin aprobación previa.

Salvo en el supuesto previsto en el apartado anterior de esta cláusula no se podrán introducir modificaciones sin la previa y expresa autorización del órgano de contratación, tras la tramitación del expediente que se establece en esta cláusula.

Si el contrato se modificase de facto sin la previa aprobación por el órgano de contratación y formalización de la correspondiente adenda al contrato inicial, esta actuación será considerada incumplimiento contractual muy grave, y llevará aparejada la penalización prevista en este pliego y las consecuencias en cuanto al pago señaladas en mismo.

34.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cuando el órgano de contratación ordene por razones de interés público la suspensión del contrato, de manera total o parcial, o el contratista suspenda el cumplimiento del contrato por demora en el pago superior a cuatro meses, se levantará un acta señalando las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. En estos casos el Ayuntamiento abonará al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le hayan causado, en su caso, de acuerdo a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

Tras la aprobación del levantamiento de la suspensión del contrato, se actualizará el Plan de trabajos si lo hubiera y en su caso la nueva fecha de finalización de la ejecución del contrato.

35.- NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO

35..1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 de la LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

6. Que no afecte a algún trabajo que expresamente se haya exigido ejecutar al adjudicatario,
7. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Con carácter previa a esta autorización se emitirá un informe que acredite que el adjudicatario cedente ha cumplido todas las obligaciones que en ejecución del contrato ha de haber cumplido hasta la fecha de la cesión, y que no existente reclamaciones ni responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
8. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
9. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
10. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. Se exigirá en esta escritura una estipulación en virtud del actual el contratista asume frente al Ayuntamiento todas las responsabilidades que derivadas de la ejecución del contrato puedan resultar imputables al contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan reclamarse entre las partes.
11. Que constituya garantía definitiva por el cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

35.2. Supuesto de subrogación directa del contratista.

En los casos de FUSIÓN DE EMPRESAS en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia

exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad absorbente o con la que resulte de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que se responsabilicen solidariamente las sociedades afectadas en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP.

36.- SUBCONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS.

36.1. Normas generales de la subcontratación.

Los servicios objeto de contratación podrán ser parcialmente subcontratados por el adjudicatario en los términos previstos en el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse con cumplimiento de los requisitos básicos siguientes:

- Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, y de su importe.
- Comunicación de los datos de personalidad, capacidad y solvencia de los subcontratistas, sin que sea posible la subcontratación con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración, ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- Acreditación de la comprobación, con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión, ello en aplicación del RDL 5/2011, de 29 de abril.
- Acreditación de haber informado a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- Abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en el artículo 216 de la LCSP, que bajo ningún instrumento podrán devenir en pagos en plazos o condiciones diferentes a los establecidos en la Ley de Medidas contra la morosidad en operaciones comerciales, sin que en ningún caso sea.
- En todo caso, y de acuerdo con lo establecido en esta cláusula, cuando el adjudicatario subcontrate la realización de las tareas accesorias del servicio principal, deberá hacerlo Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y Empresas de Inserción Sociolaboral, u otras empresas de economía social, cooperativas, autónomos y/o micro pymes de cualquier tipo.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluidas las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental. El conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones en ningún caso alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

.

36.2. Incumplimiento de las obligaciones en materia de incumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación.

El incumplimiento de estas condiciones en materia de subcontratación será considerado incumplimiento contractual muy grave, y conlleva, además de la penalización correspondiente de acuerdo con lo establecido en la cláusula 47 de este pliego, una indemnización por daños y perjuicios equivalente a la sanción que en su caso pudiera serle impuesta a este Ayuntamiento por la Administración Tributaria y/o Social.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

37.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, MEDIOAMBIENTALES, SOCIALES Y LABORALES.

37.1. Obligaciones generales y responsabilidad

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento

37.2. Control de las obligaciones específicas en relación con el personal.

Para controlar el cumplimiento de las obligaciones en materia sociolaboral, el adjudicatario debe presentar SEMESTRALMENTE ante el responsable del contrato, la siguiente información:

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

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En Ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que ejecuta el contrato. Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

38.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

Sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de las obligaciones impuestas en este pliego de condiciones, se imponen al adjudicatario las siguientes obligaciones generales y condiciones especiales de ejecución:

38.1. Condiciones especiales de ejecución de carácter social.

De manera preceptiva, al adjudicatario del contrato, se le imponen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social:

a) Garantizar la paridad salarial entre las mujeres, hombres y otros trabajadores de identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
b) Utilizar códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras.
c) Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, se tendrá en cuenta el hecho ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo, en especial parados de larga duración, exclusión social y/o personas con discapacidad, siempre que dispongan de la titulación y cumplan los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo

En todo caso, las medidas de fomento del empleo con personas de colectivos desfavorecidos no podrán llevarse a cabo a costa de los trabajadores con los que ya cuente la empresa adjudicataria. En los casos en que durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimento a las condiciones, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

38.2. Control de las condiciones especiales de ejecución y consecuencias de su incumplimiento.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato. A tal efecto, deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, que serán adjuntadas a la factura correspondiente al momento de su adopción. Del cumplimiento del resto de obligaciones de carácter social o de otro tipo, será prueba suficiente que el informe del responsable del contrato al finalizar la ejecución haga una referencia expresa al cumplimiento de tales obligaciones.

Los incumplimientos de estas condiciones especiales de ejecución por parte del contratista serán considerados incumplimientos graves o muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en este pliego.

39.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable. A título meramente indicativo, entre estos costes se incluyen los siguientes:

a. Gastos necesarios para presentar la oferta: estudio técnico de las prestaciones que integran el objeto del contrato, fotocopias, compulsas y bastanteos de documentos, gastos de correo o mensajería, etc.
b. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se exijan.
c. Gastos de formalización del contrato en documento público si se solicita por el adjudicatario, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.
d. Costes de seguridad y salud laboral.
e. Costes materiales de ejecución de los trabajos, incluyendo materiales, maquinaria, mano de obra (salarios, seguros sociales, traslados etc.), gastos de agua, luz, teléfono u otros **suministros.**
f. Seguros de responsabilidad civil y daños previstos en este pliego.

40.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho a la percepción puntual del precio del contrato en los términos estipulados en el mismo y a la protección por parte de los servicios municipales para poder prestar los servicios contratados en las condiciones y lugares previstos en el contrato, sin más interrupciones o interferencias que las previstas en el mismo o las derivadas de causa de fuerza mayor

Tendrán derecho a la garantía de confidencialidad por parte de los servicios municipales de aquella documentación de su oferta que expresamente haya designado como confidencial, en particular la correspondiente a secretos técnicos o comerciales.

41.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Obligaciones generales.

5. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.

6. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

7. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.

8. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.

Todas estas obligaciones, se harán extensibles a las empresas subcontratistas, cuando la empresa adjudicataria subcontrate la realización de parte del servicio contratado, siendo obligación de la empresa adjudicataria las comunicaciones y entrega de la documentación anteriormente indicada.

B. Obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

El adjudicatario deberá:

- Garantizar durante la prestación del servicio contratado, la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo, debiendo remitir con carácter anual copia del documento que acredite la aptitud médica de los empleados para el desempeño de su puesto de trabajo, o bien, copia de las cartas de renuncia voluntaria de los trabajadores y trabajadoras a realizarse reconocimientos médicos en el caso de que éstos no sean obligatorios.

- Informar, a la mayor brevedad posible, de cualquier emergencia o accidente de trabajo grave, muy grave o mortal ocurrido durante la prestación del servicio contratado, debiendo remitir con carácter anual copia de la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, una vez realizada la investigación de los mismos, se remitirá copia del Informe de investigación

42.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto al contrato suscrito al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.

2. Exigir a todos los empleados de la empresa que presten los servicios objeto de este contrato una tarjeta de identificación personal y de relación con la Empresa, el uso de las prendas de trabajo que les identifique con las prestaciones objeto de contratación y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.

3. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.

4. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

43.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá:

4. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.

5. Otorgar al contratista y sus empleados, en caso de ser necesario, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, y la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

44.- PAGO DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute con arreglo al precio convenido.

44.1Tramitación y abono de las facturas

Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato. A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de la misma directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.

La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten, a la vista de la información suministrada por el contratista.

Serán presentadas en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación al responsable del contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

Las facturas que no reúnan los requisitos legales no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se deberán acreditar apara la formalización del contrato. El importe de las penalizaciones que se puedan imponer en aplicación de este pliego se descontará en la factura que temporalmente corresponda. Si no ha sido posible por cualquier motivo, se descontarán en la siguiente factura final o se descontará de la garantía definitiva.

Si la garantía definitiva del contrato se hubiese constituido mediante retención del precio dicha retención se llevará a cabo con cargo a la primera factura.

44.2. Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto el total como los pagos parciales establecidos en este pliego, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

Los plazos de aprobación y pago de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados no comenzarán a computar hasta que no se presente la factura y su documentación complementaria de manera completa y correcta en el Registro Electrónico de Facturas

44.3. Impago y consecuencias.

Cuando el Ayuntamiento no realice el pago en los plazos señalados por causa que le sea directamente imputable, será aplicable el tipo de interés de demora previsto en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Cuando el impago por parte del Ayuntamiento sea superior a cuatro meses el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a instar la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 198 LCSP).

45- TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO

El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el artículo 200 de la LCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones.

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito firmado por el cedente y el cesionario presentado en el Registro del órgano del órgano de contratación.

c) Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer el cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

46- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

46.1. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación**:**

Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
No actualizar la documentación exigida en este pliego para verificar por parte del Ayuntamiento el deber de coordinación preventiva en materia de seguridad y salud.
La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
La descortesía con los usuarios del servicio.
No comunicar al Ayuntamiento diariamente los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.

Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

46.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones, tales como no proporcionar a cada trabajador o trabajadora los equipos de protección individual necesarios en función de la evaluación de riesgos laborales, o no vigilar que los trabajadores o trabajadoras hagan un uso efectivo de dichos equipos, no garantizar la vigilancia periódica del estado de la salud de los trabajadores/trabajadoras en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, no actualizar la formación en materia de prevención de riesgos laborales cuando sea necesario y, en general, no ejecutar lo establecido en el Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa.
Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y que imponen en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento, en cuyo caso serían leves.
La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato, del personal de la unidad responsable del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato o del coordinador de seguridad y salud.
La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
El incumplimiento de las normas sobre subcontratación y de cesión
No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal directivo durante la ejecución del contrato.
La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

46.3. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES. Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, mejoras y/o aplicación
Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en este pliego.
La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social.
La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.

La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

47.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

47.1. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.
- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 64 de este pliego.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

47.2. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5 % del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

47.3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación correspondiente,

resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

47.4. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por al adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

48.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego extinguen por cumplimiento de los mismos con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo

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

49.- CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, y así se acredite mediante informe del responsable municipal del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 del RLCAP.

50.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

Transcurrido seis meses desde la finalización del plazo de vigencia del contrato y cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable

acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo a lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

51.- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

51.1. Causas de Resolución del Contrato.

Son causas de resolución anticipada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

12. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en este pliego en el caso de fusión de empresas en la cláusula 38.
13. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
14. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
15. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
16. No comenzar la ejecución en el plazo de un mes desde su formalización si el contrato se tramitó por el procedimiento de urgencia, salvo que el retraso se deba a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.
17. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
18. El desistimiento una vez iniciado la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
19. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuado~~s~~ se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.
20. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
21. Por ser un contrato plurianual cofinanciado, no recibir el Ayuntamiento la subvención prevista para la anualidad correspondiente o recibir una cantidad sensiblemente inferior a la prevista. No obstante, en este supuesto, ambas partes pueden pactar la suspensión de la ejecución del contrato o la modificación del plan de trabajo para adaptarlo a la financiación efectivamente disponible.
22. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
23. El incumplimiento por el adjudicatario de 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 (112 RLCAP).
24. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

51.2. Aplicación de las causas de resolución del contrato y procedimiento para acordarlas.

6. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento dará siempre lugar a la resolución del

contrato.

7. las modificaciones no previstas en el contrato cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán potestativas para la Administración y para el contratista.

8. El impago por parte del contratista de los salarios de los trabajadores se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de los trabajadores en la empresa contratista. No obstante, cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios tengan derecho de subrogación laboral o legal o convencionalmente reconocido y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.

9. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diera lugar a la misma, aunque en los supuestos de modificaciones que excedan el 20% del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.

10. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en al apartado siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCAP:

    h. Informe del responsable del contrato indicando la causa de resolución y la parte que considera responsable de la misma. Con el conforme del Conejal Delegado al Área que promueve el contrato, se considerará iniciado de oficio el expediente de resolución.
    i. Audiencia al contratista por plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se concederá al avalista si se prevé la incautación de la garantía definitiva del contrato.
    j. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
    k. Informe de la Asesoría Jurídica.
    l. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.
    m. Sometimiento de la cuestión al Consejo jurídico de la Región de Murcia, si se formula oposición por parte del contratista.
    n. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

52.- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

5. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

6. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

7. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.

8. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:

    - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del

Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.

- En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.

- En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

- En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.

Decretado el inicio del expediente de resolución anticipada del contrato, el adjudicatario deberá realizar los trabajos indispensables, a juicio del responsable del contrato, para garantizar que los trabajos ejecutados no se puedan perjudicar, en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la fecha de notificación del acuerdo municipal de propuesta de resolución, previo al informe del Consejo Consultivo. No obstante, cuando sea imprescindible continuar con la prestación del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado o para las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato, realizar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales o iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de la maquinaria y/o material de éste que no se hubiera ya abonado por el Ayuntamiento, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista la levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, materiales y equipos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizarán este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

LORQUI, 12 de junio de 2018

SECRETARIA GENERAL

Fdo. Laura Bastida Chacón

ANEXO I

DECLARACIÓN Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público

D…….……., mayor de edad, con domicilio en …….., con Documento Nacional de Identidad…….., actuando en representación de la empresa …….., C.I.F nº ……, con domicilio en ……, en calidad de……., a efectos de su participación en la Licitación Expediente "……..",

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incursa en prohibición de contrata, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Posee la correspondiente autorización administrativa de funcionamiento para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Respiro Familiar, expedida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y estar inscritas en el epígrafe correspondiente en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones por correo electrónico, considerándose como fecha de recepción de la notificación, la fecha de del correo electrónico por parte del Ayuntamiento.

Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones es …….

Y para que conste, firmo la presente declaración en …… a fecha …….

(Firma)

NOTAS.

Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deben de ser presentados con carácter previo a la adjudicación.

En caso de incurrir en falsedad al efectuar esta declaración, se le aplicará lo dispuesto en el art 71 del TRLCSP relativo a la prohibición de contratar.

ANEXO II

(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)

Dº……actuando en nombre y representación de la mercantil ……. y Dº. ……actuando en nombre y representación de la mercantil …… adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatario del servicio de …….. siendo la participación de cada uno en la UTE de …….

Y para que conste, firmamos la presente declaración en ……a .... de.....de 20__

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Firma del licitador Firma del Licitador

Diligencia. - La extiendo yo, Secretaria General, para hacer constar que éste pliego modelo de cláusulas administrativas particulares para contratos de servicios ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de ..... del día … de ……
SECRETARIA GENERAL. Fdo. Laura Bastida Chacon

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI

1.- JUSTIFICACION

El Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal, en el municipio de Lorqui, viene prestándose desde varios años de forma ininterrumpida hasta la fecha. Este servicio ha ido evolucionando y adaptándose a las demandas y necesidades actuales, encontrándose actualmente totalmente consolidado

En la actualidad el SAD en el municipio de Lorqui se desarrolla en base a la siguiente normativa:

- Ley 3/2003 del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, modificada por el Decreto-ley 2/2015 de 6 agosto
- Decreto 124/2002, de 11 de octubre, que regula la prestación de ayuda a domicilio en la Región de Murcia
- Reglamento Municipal regulador de los precios públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Domiciliaria, aprobado el 8/07/2012 y publicada en el BORM nº 171 de 27 de julio de 2010.

El Servicio de Ayuda a Domicilio para personas DEPENDIENTES (establecido por el IMAS a través del Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Lorquí, para atender el término municipal de Lorqui se desarrolla en base a la siguiente normativa:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- El Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Decreto 74/2011, de 20 de mayo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece el régimen de infracciones y sanciones, y demás normativa de desarrollo.
- Decreto 126/2010 de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La prestación directa del servicio se realizará a través de una empresa adjudicataria

El servicio de ayuda a domicilio, se concreta en determinadas prestaciones cuyo alcance y contenido se detalla en los presentes pliegos.

2.- OBJETO

Es objeto del presente pliego es la contratación de una empresa especializada para la prestación del **"SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y RESPIRO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE LORQUI"** (SAD MUNICIPAL) **Y SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS**

DEPENDIENTES (establecido por el IMAS a través del Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Lorquí, para atender el término municipal de Lorqui, según las características de funcionamiento que se especifican en el presente pliego

3.-DEFINICION

El S.A.D, es un servicio que se dirige al conjunto de la población que cuenta con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria en su medio habitual. Dicho servicio ofrece atención directa, en el propio hogar de la persona destinataria mediante el desarrollo de actividades de apoyo en la realización de tareas domesticas, atención personal e higiene, de relación y apoyo social, bien de carácter temporal o permanente que favorezcan la permanencia e integración de la persona en su entorno habitual, el incremento de su autonomía funcional y la mejora de su calidad de vida.

El programa de Atención a Domicilio persigue los siguientes objetivos:

- Ofrecer un conjunto de prestaciones en el domicilio habitual que facilite y apoye de forma integral la cobertura de las actividades de la vida diaria
- Favorecer la permanencia de las personas en su entorno habitual el mayor tiempo posible y con el mayor grado de calidad de vida, previniendo y evitando internamientos y el consiguiente desarraigo del entorno.
- Lograr la optimización de las destrezas, capacidades y habilidades personales y familiares que permitan el máximo grado de autonomía, potenciando hábitos de vida saludable y seguridad personal.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar.
- Potenciar las relaciones sociales y las actividades de las personas atendidas en el entorno comunitario, previniendo posibles problemas de aislamiento y soledad
- Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de aquella
- Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios

4.- PERSONAS DESTINATARIAS

Con carácter genérico, las personas destinatarias del **SAD** serán aquellas personas o núcleos de convivencia, con residencia y empadronadas en el municipio de Lorquí, que presentan dificultades o limitaciones en su vida diaria para la realización de tareas relacionadas con el autocuidado, el mantenimiento adecuado del entorno doméstico y/o requieren apoyos para el mantenimiento de su vida familiar, social y relacional, necesitando por razón de su pérdida o riesgo de pérdida de autonomía, un apoyo temporal o permanente para la permanencia en su entorno habitual.

Serán beneficiarios del **SAD municipal** aquellas personas que tengan reconocimiento del derecho a acceso a dicho servicio, conforme a los requisitos de acceso, obligaciones de los beneficiarios y límites del SAD municipal, en virtud del Reglamento Municipal regulador de los precios públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Domiciliaria, aprobado el 8/07/2010 y publicada en el BORM nº 171 de 27 de julio de 2010.

Los beneficiarios del **SAD para personas en situación de dependencia** serán aquellas personas que tengan reconocida una situación de dependencia en grado protegible y el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante resolución de reconocimiento del derecho de acceso a dicho servicio conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

5.-FUNCIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El/la auxiliar de Ayuda a Domicilio es el profesional que desarrolla su labor en el domicilio de la persona o núcleo familiar atendido, efectuando, según indicaciones de los técnicos diferentes actividades para el logro de determinados objetivos

-***Ejecutar*** el programa de tareas

-***Formar y enseñar***: adiestramiento hacia la persona para que determinadas actividades pueda realizarlas por si misma o con ayuda

-***Prevenir y orientar***: a través de la observación continua para el conocimiento y detección de nuevas necesidades o limitaciones sujetas a mejora

-***Supervisar*** el estado adecuado de fuentes de riesgo para evitación de accidentes domésticos

-***Asesorar*** sobre realización de mejoras y adquisiciones de enseres y utensilios que potencien la autonomía y el confort de los usuarios

-***Participar*** en las reuniones de coordinación, valoración y seguimiento a las que sea convocado.

-***Reaccionar*** ante casos de urgencia (accidentes domésticos, cuidados sanitarios urgentes, imprevistos, ..) para la notificación urgente si procede a los servicios médicos, familia y Trabajador Social del SAD

-***Observar y trasladar información*** de forma continuada al Trabajador/a Social del SAD sobre aquellos aspectos relevantes en la vida de las personas usuarias así como en el desarrollo del propio servicio en situaciones tales como: cambios importantes en el estado de salud, autonomía, unidad de convivencia, ausencia de la persona en el domicilio, problemas de relación entre el usuario y la persona beneficiaria; y cualquier otra situación que pueda alterar la prestación del servicio.

6.- PERSONAL Y TAREAS PARA EL DESARROLLO DEL SAD:

6.1.- AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

A) TAREAS DE ATENCION PERSONAL.

- Apoyo en la higiene personal: aseo personal incluyendo baño, cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual y con atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de ulceras
- Ayuda para la ingesta de alimentos para aquellos usuarios que no puedan comer por si mismos
- Ayuda en la toma de medicación prescrita por personal facultativo, realización de forma esporádica de sencillas curas ante la producción de daños físicos imprevistos, así como la observación del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno domestico, que potencien la autonomía del usuario
- Apoyo a la movilización del usuario dentro del hogar, entre las que se incluye el levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación (cama-sillón, traslado por la dependencias del domicilio, ayuda para salir a la calle…), utilizando las ayudas técnicas adecuadas
- Compañía en el domicilio
- Acompañamiento a visitas terapéuticas o a organismos oficiales dentro del municipio, siempre que no exista familia o voluntariado
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Facilitación de actividades de ocio en el hogar.
- Acompañamiento al beneficiario en la realización de actividades de carácter socio-comunitario que favorezcan su participación en la comunidad: actividades formativas, de ocio y tiempo libre, etc.

- Otras atenciones de carácter personal, no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar una relación con el entorno.

B) TAREAS DEL HOGAR

- Limpieza de la vivienda: se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana y general, salvo casos específicos de necesidad, que serán determinados por el técnico del SAD responsable
- Lavado, planchado, repaso y organización de ropa dentro del hogar
- Realización de compra de alimentos y otros productos de primera necesidad, siempre a cargo del usuario y dentro del horario del servicio.
- Adquisición y preparación de alimentos en el domicilio del beneficiario, procurando un menú y/o dieta variada, equilibrada y adecuada a su estado, condición y necesidades.
- Tareas de mantenimiento básico de utensilios domésticos y de uso personal (cambios de bombillas, sustitución de pilas, engrasado de bisagras….)
- Cualquier otra tarea que pudiera surgir por necesidad del usuario, y estime conveniente la comisión de Ayuda a Domicilio, siempre respetando los limites laborales de las auxiliares.

C) DE CARÁCTER PSICOSOCIAL Y EDUCATIVO

- Atenciones de carácter psicosocial y educativo, que se refieren a las intervenciones técnico profesionales de contenido formativo, de apoyo al desarrollo de las capacidades personales y de hábitos, de integración en la comunidad donde se desarrolle la vida del usuario, así como al apoyo y a la estructuración familiar.
- Apoyo en tareas de mantenimiento y aprendizaje de hábitos y capacidades de relación y convivencia, de organización y administración económica, de tareas, etc.
- Estas atenciones y tareas tendrán un carácter excepcional y complementario de las propias capacidades del beneficiario o de otras personas de su entorno inmediato.
- Para la realización de las mismas, el beneficiario deberá disponer o proveerse de los medios necesarios: utensilios de limpieza, lavadora, importe de los alimentos a preparar, etc. sin perjuicio de que en su defecto, los servicios competentes puedan gestionarlos, como los servicios de comida a domicilio, lavandería y otros equipamientos.
- Otras atenciones no descritas en los apartados anteriores que puedan facilitar la relación del beneficiario con su entorno.

D) SERVICIOS EXCLUIDOS:

Quedan excluídas de los servicios objeto de contratación las tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido, tales como:

- Los de carácter sanitario, rehabilitador y en general todos aquellos que impliquen por parte del Auxiliar de Ayuda a Domicilio de una especialización de la que carece: poner inyecciones, tomar la tensión, colocar o quitar sondas, suministrar una mediación compleja, no habitual y/o no prescrita por facultativo especialista, realización de ejercicios específicos de rehabilitación,….. Las tareas descritas en los epígrafes anteriores, se realizarán sin invadir competencias reservadas a profesionales con titulación específica, tales como licenciados en medicina, psicología, diplomados en enfermería, trabajo social, fisioterapeuta, etc. Y quedando la gestión del servicio sujeta a los criterios técnicos que se determinen en el contrato.

- Realización de prestaciones sin la presencia del beneficiario, salvo autorización expresa de los servicios sociales del Ayuntamiento de Lorquí.

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean beneficiarios del servicio.

- La realización de arreglos de la casa de cierta envergadura (pintura, empapelados, arreglo de enchufes….)

- Atención a animales de compañía (baños, paseos,…)

- La prestación del servicio más allá de las horas estipuladas, excepto en aquellos casos de menores en los que al finalizar el servicio, no haya ningún adulto de referencia que se haga cargo del mismo. En esos casos se seguirán las directrices de los servicios sociales del Ayuntamiento de Lorquí.

- Cualquier otra prestación distinta da la concedida.

- Cualquier otra tarea que fundamente o determine el Ayuntamiento de Lorquí en atención a las circunstancias concretas.

La atención al beneficiario será adecuada en todo momento, en calidad y forma, el desarrollo de las atenciones a desarrollar seguirán un estilo de trabajo que fomente la mayor autonomía posible del beneficiario, siempre que el caso lo permita. Igualmente no se deberá reemplazar a la familia en su responsabilidad, sino que se estimulará a la misma a la atención del beneficiario.

7.- LA INTENSIDAD DEL SERVICIO

La Intensidad del SAD municipal será el establecido por la Comisión de Valoración- Seguimiento del SAD del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Lorquí, tras el estudio y valoración del expediente completo y de la propuesta establecida en el informe social del trabajador social adscrito al caso, de conformidad con lo establecido en la normativa de la CARM y el Ayuntamiento de Lorquí.

La Intensidad del SAD por Dependencia estará en función de lo establecido en la resolución por la que se apruebe el Programa Individual de Atención a los beneficiaros del servicio, de conformidad con lo establecido en la normativa de la CARM y el Ayuntamiento de Lorquí.

Para tener derecho al SAD municipal y por Dependencia será imprescindible:

- Acuerdo de Junta de Gobierno y Resolución del IMAS respectivamente.
- Acuerdo de la Comisión de Valoración-Seguimiento y Programa Individual de Atención, respectivamente, donde están diferenciadas, dentro de las horas de Ayuda a Domicilio, las horas de atención personal de las horas de atención doméstica.
- La modificación de la Intensidad del Servicio será aprobada por la Comisión de Valoración-Seguimiento o por el IMAS, respectivamente, a propuesta del trabajador social adscrito al caso.

8.- FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio se prestará con la periodicidad diaria, semanal o mensual que para cada beneficiario se determine, y con la duración en horas y tramo horario que, igualmente, se fije para cada uno de ellos en el Acuerdo de la Comisión de Valoración-Seguimiento y en el Programa Individual de Atención, respectivamente, debiendo la empres adjudicataria adaptarse a estas circunstancias para el buen funcionamiento del SAD.

DIARIAMENTE:

- Aseo y cuidados personales
- Administración de alimentos a mano
- Elaboración de comidas
- Organización domestica
- Hacer y/o cambiar la ropa de la cama
- Fregado y desinfectado de sanitarios
- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de polvo
- Fregado de menaje de cocina

- Gestiones medicas
- Realización de compras

SEMANALMENTE:

- Aseo y cuidados personales
- Limpieza de moquetas y alfombras
- Lavar, tender, recoger, planchar y repasar ropa

MENSUALMENTE:

- Fregado de azulejos
- Fregado de cristales y espejos
- Limpieza de persianas y cortinas

SEMESTRALMENTE:

- Lavado de cortinas
- Limpieza de techos y paredes: aspirado o manual
- Excepcionalmente, se podrá realizar limpiezas de choque y en profundidad en los casos que el Ayuntamiento lo determine

El SAD se prestará de lunes a domingo (incluídos festivos) y el horario de realización de las tareas será el comprendido entre los tramos de 7´30 (verano) y a las 8´00 (invierno) hasta las 20´00 horas. No obstante, podrán establecerse, por circunstancias especiales y de acuerdo con las partes, otros períodos horarios para la prestación de los servicios.

9.- COORDINADOR.

Para la adecuada coordinación de los servicios, la entidad adjudicataria designará un técnico (trabajador social/psicólogo/educador social), que tenga la competencia suficiente para desarrollar las siguientes funciones:

- Ejercer de interlocutor válido habitual entre la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Lorquí.
- De acuerdo con las directrices emanadas de los servicios sociales municipales organizar, coordinar y supervisar a las auxiliares de ayuda a domicilio y el desarrollo de las actuaciones encomendadas, y gestionará la resolución de los problemas e incidencias que surjan.
- Realización de visitas a los domicilios de los usuarios en el inicio del servicio y presentación de la auxiliar, seguimientos y resolución de incidencias
- Elaboración de propuesta de horarios y partes de trabajo
- Coordinación y seguimiento del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal
- Verificar el cumplimiento de horarios de las auxiliares
- Mantener la coordinación necesaria con el Ayuntamiento a efectos de informar regularmente a los servicios sociales acerca de las actuaciones desarrolladas, y siempre de forma inmediata cuando sea requerido para ello; y de forma inmediata cualquier información relevante o incidental que se presente en el desarrollo de las tareas encomendadas así como cualquier problema, variación o anomalía que sea detectada que pudiera ser objeto de intervención por parte de los servicios sociales municipales y/o que modificara la prestación del servicio.
- Remitir al Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Lorquí las solicitudes de baja de los beneficiarios así como las incidencias que puedan producirse, vía fax, en un plazo máximo de 1 día natural. Adjuntar en caso de baja voluntaria documento de renuncia al derecho a la prestación del servicio, firmado por el beneficiario o representante legal, en caso, haciendo constar el motivo de la misma.
- Remitir al Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria informe acreditativo del coste y cumplimiento del servicio objeto del convenio por meses vencidos dentro del plazo máximo de 5 días siguientes al periodo que corresponda, reflejando la diferencia resultante

entre las cantidades abonadas por los usuarios y el coste mensual del servicio.

- Establecer un programa de formación continuada para el personal de la empresa
- Presentación de memoria anual en el plazo de 1 mes desde la finalización del año natural en la que entre otros datos figuren diferenciados los correspondientes al Servicio de Ayuda a Domicilio y medidas complementarias y extraordinarias de Ayuda a Domicilio, no vinculada al sistema de dependencia y Vinculada al sistema por dependencia:
    1. Por sectores de población (personas mayores, personas con discapacidad y familia y menor)
    2. En días laborales y fines de semana y festivos
    3. Distribución por sexos
    4. Altas, atendidos, mayores de 65 años que vivan solos, mayores de 80 años, lista de espera,…..
    5. Horas de atención dispensadas, intensidad horaria, % tiempo empleado en cuidados, % tiempo empleado en tareas domésticas, % tiempo empleado en otras actividades,…..

  La memoria valorará el desarrollo y evolución del servicio desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, haciendo mención expresa a las incidencias producidas durante el período anual correspondiente.
- Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para el desarrollo adecuado de sus funciones
- Afianzar la calidad del servicio a través del estudio del mismo anualmente, mediante un control de calidad que mida, entre otras cuestiones, el grado de satisfacción de los beneficiarios y del personal.
- El coordinador será sustituido por persona con similar formación y competencias por cualquier causa y estará permanentemente localizado mediante teléfono móvil.

De conformidad con lo dispuesto en el VI Convenio Marco Estatal de Servicios Sociales de Atención a Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores necesarios para la realización de las prestaciones previstas en este pliego, siempre que se cumplan los requisitos legalmente establecidos.

10.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

- El contratista debe contar con una plantilla de personal de auxiliares de Ayuda a Domicilio suficiente y cualificada para prestar los servicios contratados por el Ayuntamiento y para cumplir con lo establecido en el presente pliego. Asimismo necesariamente habrá de cubrir en todo momento las bajas que se produzcan (temporales o definitivas), en relación a las personas trabajadoras en el servicio de ayuda a domicilio (vacaciones, ausencias por enfermedad, etc). La empresa prestataria estará obligada a propiciar el reciclaje y la formación continuada de su personal mediante la impartición o asistencia a cursos, jornadas, etc, relacionados con el servicio objeto de este contrato e impartidos por una Entidad de reconocida experiencia en la materia.

- Las horas de servicio no realizadas por ausencia justificada del usuario, no serán abonadas por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, siempre que se realice con un preaviso de 24 horas a la empresa

- El horario habitual de la prestación se iniciará a las 7´30 (verano) y a las 8´00 (invierno) hasta las 20´00 horas. Se entiende como días festivos los sábados y domingos y los festivos estipulados en el calendario laboral aplicable en el municipio de Lorqui .No se prestará servicio los días 25 de diciembre y 1 de enero.

- El beneficiario del SAD, deberá abonar al Ayuntamiento, el precio resultante en su caso de la aplicación de la ordenanza municipal reguladora de los precios públicos del servicio de

Procedimiento de del servicio

a) El Ayuntamiento de LORQUI, aprueba por Junta de Gobierno la resolución del caso, a instancia de la Concejalía de Política Social, en virtud del Acuerdo adoptado por la Comisión de Valoración y Seguimiento tras la valoración del caso y el diseño de la intervención a propuesta de la trabajadora social de referencia al caso en el expediente conformado, asignando las prestaciones que se consideren oportunas.

b) El Ayuntamiento determinará y comunicará las altas y las bajas del servicio, y la auxiliar administrativo del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria lo comunicará a la entidad adjudicataria por correo electrónico (o por la vía acordada). La comunicación de las altas de nuevos servicios constarán de la siguiente información: datos personales del beneficiario del servicio, localización de la vivienda, número de horas concedidas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio, tareas específicas de la atención a cada beneficiario, la cuantía que aportará cada beneficiario en función de su capación económica, el horario más adecuado a la tarea; con el fin de que la empresa contratada elabore el horario de la auxiliar correspondiente atendiendo a las indicaciones que desde la Concejalía se estimen oportunas, así como otras indicaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del servicio. El adjudicatario iniciará la prestación del servicio en el plazo máximo de 4 días a contar desde la recepción de la comunicación de alta del beneficiario por parte de los servicios sociales municipales. Con carácter extraordinario y de urgencia, debidamente motivada por los servicios sociales municipales, la prestación se iniciará en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación del alta.

c) El contratista, tras la recepción del alta o modificación, remitirá al Centro de Servicios Sociales comunicación indicando la fecha de inicio de la prestación del servicio y el/la auxiliar asignado que desarrollará la prestación del mismo, así como el cuadrante completo de la distribución horaria por persona beneficiaria de la auxiliar y la hoja de tareas adscrita a cada beneficiario. Siempre que la entidad adjudicataria valore la conveniencia de un cambio o las deba efectuar por razones de gravedad y/o urgencia deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a los servicios sociales municipales los cuales decidirán en última instancia.

d) El contratista remitirá al Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Lorquí las solicitudes de baja de los beneficiarios así como las incidencias que puedan producirse, por correo electronico, en un plazo máximo de 1 día natural. Adjuntar en caso de baja voluntaria documento de renuncia al derecho a la prestación del servicio, firmado por el beneficiario o representante legal, en caso, haciendo constar el motivo de la misma.

e) La empresa adjudicataria remitirá al Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria informe acreditativo del coste y cumplimiento del servicio objeto del contrato por meses vencidos dentro del plazo máximo de 5 días siguientes al periodo que corresponda, reflejando la diferencia resultante entre las cantidades abonadas por los usuarios y el coste mensual del servicio; así como la facturación correspondiente por los servicios prestados según lo establecido adjuntando los partes de trabajo (con los partes de trabajo se confirma el trabajo realizado por la auxiliar de ayuda a domicilio en la vivienda del beneficiario, según instrucciones recibidas debiendo de reflejar como mínimo: la fecha, las horas realizadas de servicio y el nombre y firma de la persona beneficiaria que ha recibido dicho servicio) correspondientes a cada servicio realizado donde quedará reflejado el nivel de cumplimiento de las indicaciones de cada caso.

f) Se mantendrán reuniones de coordinación entre el contratista y el responsable del contrato municipal tanto para solventar incidencias como para realizar seguimientos de los usuarios y de la evolución del servicio, con una periodicidad mínima de carácter mensual.

El contratista tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La entidad adjudicataria no facilitará medio de transporte para el traslado del beneficiario; si fuese necesario este deberá ser asumido por el propio usuario del servicio, no pudiéndose utilizar el vehículo propio del auxiliar de Ayuda a Domicilio.

b) El personal de la entidad adjudicataria no podrá estar en posesión de las llaves del domicilio del usuario, ni permanecer solo en el domicilio del mismo sin la autorización de esta administración municipal. En caso de existir entrega de llaves por parte del beneficiario a la empresa o personas a su cargo, la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directamente a la empresa y a la persona beneficiaria, sin que pueda alcanzar en ningún caso dicha responsabilidad al Ayuntamiento.

c) Se comunicará de manera inmediata al Centro de Servicios Sociales, la no prestación del servicio, motivado tanto por la no localización de un usuario en su domicilio en horas de servicio, o por la no personalización de la auxiliar en el domicilio debido a una eventualidad.

d) No se podrán realizar gestiones que impliquen el uso de dinero del usuario que excedan de las compras ordinarias, salvo autorización expresa de esta administración municipal

e) Solamente se podrán realizar limpiezas de choque en los casos que los servicios sociales municipales lo determinen

f) No se prestarán servicios o tareas domésticas en las habitaciones donde duerman familiares o acompañantes del usuario beneficiario.

Lorqui, 12 de junio de 2018.

Directora de Servicios Sociales
Fdo. Maria Teresa Guillen Fernández

DÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE URBANISMO PARA APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MURCIA Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ. ACUERDOS A TOMAR.

El objeto de este Convenio es el de establecer los cauces de colaboración necesarios para la redacción de Plan de Caminos Escolares Seguros de Lorquí, que forma parte del Plan de Movilidad Urbana Sostenible PMUS llevado a cabo por el Ayuntamiento de Lorquí.

Este Convenio no conllevará obligaciones económicas para ninguna de las partes.

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos establecidos, desde el día de su firma, para ambas partes y su duración será, a priori, hasta la resolución de los trabajos fijados que se llevarán a cabo por todas las partes.

En base a lo anteriormente expuesto propongo a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- **Aprobar el Convenio Marco de colaboración entre el Departamento de Ingeniería Civil de la Universidad Católica de Murcia y el Ayuntamiento de Lorquí, para la redacción del Plan de Caminos Escolares Seguros de Lorquí.**

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:

D. Pedro de los Santos Jiménez Meseguer (Vicedecano de Ingeniería Civil)
Universidad Católica San Antonio de Murcia
Av. Jerónimos, 135
30107 Guadalupe-MURCIA

A N E X O I

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MURCIA Y EL AYUNTAMIENTO DE LORQUI

En Murcia, a de de 2018

R E U N I D O S

De una parte, D. Joaquín Hernández Gomariz, en calidad de Alcalde del **Ayuntamiento de Lorquí**, actuando en nombre y representación de esta entidad, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, s/n, 30564 Lorquí, Murcia (España).

De otra parte, D. Pedro de los Santos Jiménez Meseguer, Vicedecano de Ingeniería Civil de la Escuela Politécnica Superior de la **Universidad Católica San Antonio de Murcia**, y en nombre y representación de este organismo, situado en el Avenida Jerónimos, 135, 30107 Guadalupe, Murcia (España).

M A N I F I E S T A N

Primero.- Que la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local atribuye a los municipios competencias en materia de promoción seguridad vial y la movilidad sostenible.

Segundo.- Que la normativa de la Universidad Católica de Murcia contempla la posibilidad de establecer relaciones de cooperación con entidades públicas para la promoción y desarrollo de sus fines, entre los que figura facilitar la difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria.

Con el fin de complementar el espíritu de colaboración manifestado por las citadas instituciones en las reuniones celebradas, las partes consideran que sus respectivos intereses pueden quedar plenamente armonizados a través del presente convenio, que a partir de ahora se denominará Convenio, por lo que se procede a su formalización a través de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- El objeto de este Convenio es el de establecer los cauces de colaboración necesarios para la redacción de Plan de Caminos Escolares Seguros de Lorquí, que forma parte del Plan de Movilidad Urbana Sostenible PMUS llevado a cabo por el Ayuntamiento de Lorquí.

SEGUNDA.- Que debido al reto, por su complejidad y novedad, que supone el citado documento de planificación también se busca el soporte científico y tecnológico de la Universidad Católica San Antonio de Murcia a través del Grupo de investigación de Transporte y Movilidad (GTM) del Departamento de Ingeniería Civil.

TERCERA.- Que para el GTM supone la posibilidad de cimentar los avances ya obtenidos en dicha materia y seguir desarrollando sus conocimientos en el campo de la investigación.

CUARTA.- El presente convenio será desarrollado en sus aspectos concretos y específicos a continuación. Se toma como equipo de técnico encargado del trabajo el compuesto por:

- ✓ D. Luis Bernardeau Esteller, Ingeniero Civil en representación de la Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de Lorquí.
- ✓ D. Roberto José Liñán Ruiz, Director del Grupo de Transporte y Movilidad (GTM) de UCAM
- ✓ D. Pedro de los Santos Jiménez Meseguer, como responsable máximo del Departamento de Ingeniería Civil de la Escuela Politécnica superior de UCAM.

El Plan de Caminos Escolares Seguros de Lorquí será desarrollado para determinar aquellos hitos que apoyen la correcta planificación y definición de las actuaciones a realizar con el objetivo de garantizar el desarrollo de rutas escolares que garanticen el fomento de la movilidad sostenible para el conjunto de escolares de forma segura.

QUINTA.- Este convenio no conllevará obligaciones económicas para ninguna de las partes.

SEXTA.- El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos establecidos, desde el día de su firma, para ambas partes y su duración será, a priori, hasta la resolución de los trabajos fijados que se llevarán a cabo por todas las partes.

SEPTIMA.- Las partes podrán modificar el presente documento por mutuo acuerdo o denunciarlo, comunicándolo, por escrito, con un mes de antelación a la fecha en que vayan a darlo por terminado.

En estas condiciones queda formalizado el presente convenio, que aprobado por los comparecientes, previa su lectura, firman por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

DECIMOPRIMERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA LA APROBACION DE LA CERTIFICACION Nº 1 DE LAS OBRAS "DE REHABILITACION ENTORNO IGLESIA SANTIAGO APOSTOL FASE V, ACONDICIONAMIENTO AVDA CONSTITUCION TRAMO 1 LORQUI. POS 2017. ACUERDOS A TOMAR.

D. Francisco Javier Martinez Caballero, en representación de Eurovías y Proyectos S.L., presenta, para su aprobación, CERTIFICACION Nº 1 de las obras de "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento de Avenida Constitución. Tramo I. Pos 2017", así como la factura firmada por el Director de la Obra: D Luis José Bernardeau Esteller, por un importe de 27.870,38 Euros (veintisiete mil ochocientas setenta euros con treinta y ocho céntimos).

Con fecha 09/05/2018, el Ingeniero Técnico Municipal, como encargado de este Ayuntamiento de supervisar las obras, emite un informe que copiado literalmente dice:

"En relación al expediente de ***CONTRATO DE OBRAS PARA REHABILITACIÓN ENTORNO IGLESIA SANTIAGO APÓSTOL. FASE V: "ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA CONSTITUCIÓN TRAMO 1 (POS 2.017)****, vista la Certificación Nº Uno, firmada, de una parte, por el Director de Obra D. Luis Bernardeau Esteller, y por parte por D. Francisco Javier Martínez Caballero, en representación de la contrata, el Ingeniero Municipal, tienen el honor de*

INFORMAR:

Primero.- *Que, personado in situ en el emplazamiento de la obra a que hace referencia el encabezamiento, con la citada CERTIFICACIÓN Nº UNO, se puede apreciar que las unidades de obra reflejadas en la certificación, responden en su concepto a la realidad física ejecutada.*

Segundo.- *Que, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, no se ha procedido a una comprobación minuciosa de la medición, ni a la correcta ejecución de la obra, que lógicamente corresponde a la Dirección Facultativa de la misma.*

Es todo cuanto tengo a bien informar según mi leal y saber entender, lo que se pone en su conocimiento a los efectos oportunos.

Que en el expediente consta informe de la Interventora municipal de fecha 14/06/2018, en el que acredita que existe crédito adecuado y suficiente para proceder al pago de la Certificación Nº 1 de las obras de "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento Avda. Constitución tramo I(Lorqui)- Pos 2017"

Visto lo cual, a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, a la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente **ACUERDO:**

Primero. - Aprobar la Certificación nº 1 de las obras "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento Avda. Constitución tramo I(Lorqui)- Pos 2017"

Segundo. - Reconocer el gasto y ordenar el pago a favor de la mercantil Eurovías y Proyectos S.L. con C.I.F. nº B-73594285, por un importe de 27.870,38 Euros (veintisiete mil ochocientas setenta euros con treinta y ocho céntimos).

Tercero. - Que se notifique al interesado, así como a la Sra. Interventora y Sr. Tesorero para que efectúen el pago.

DECIMOSEGUNDO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA LA APROBACION DE LA CERTIFICACION Nº 2 DE LAS OBRAS "DE REHABILITACION ENTORNO IGLESIA SANTIAGO APOSTOL FASE V, ACONDICIONAMIENTO AVDA CONSTITUCION TRAMO 1 LORQUI. POS 2017. ACUERDOS A TOMAR.

D. Francisco Javier Martinez Caballero, en representación de Eurovías y Proyectos S.L., presenta, para su aprobación, CERTIFICACION Nº 2 de las obras de "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento de Avenida Constitución. Tramo I. Pos 2017", así como la factura firmada por el Director de la Obra: D Luis José Bernardeau Esteller, por un importe de 25.991,72 Euros (veinticinco mil novecientos noventa y un euro con setenta y dos céntimos).

Con fecha 13/06/2018, el Ingeniero Técnico Municipal, como encargado de este Ayuntamiento de supervisar las obras, emite un informe que copiado literalmente dice:

"En relación al expediente de ***CONTRATO DE OBRAS PARA REHABILITACIÓN ENTORNO IGLESIA SANTIAGO APÓSTOL. FASE V: "ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA CONSTITUCIÓN TRAMO 1 (POS 2.017)****, vista la Certificación Nº Dos, firmada, de una parte, por el Director de Obra D. Luis Bernardeau Esteller, y por parte por D. Francisco Javier Martínez Caballero, en representación de la contrata, el Ingeniero Municipal, tienen el honor de*

INFORMAR:

Tercero.- *Que, personado in situ en el emplazamiento de la obra a que hace referencia el encabezamiento, con la citada CERTIFICACIÓN Nº DOS, se puede apreciar que las unidades de obra reflejadas en la certificación, responden en su concepto a la realidad física ejecutada.*

Cuarto.- *Que, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, no se ha procedido a una comprobación minuciosa de la medición, ni a la correcta ejecución de la obra, que lógicamente corresponde a la Dirección Facultativa de la misma.*

Es todo cuanto tengo a bien informar según mi leal y saber entender, lo que se pone en su conocimiento a los efectos oportunos.

Que en el expediente consta informe de la Interventora municipal de fecha 14/06/2018, en el que acredita que existe crédito adecuado y suficiente para proceder al pago de la Certificación Nº 2 de las obras de "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento Avda. Constitución tramo I(Lorqui)- Pos 2017"

Visto lo cual, a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, a la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente **ACUERDO:**

Primero. - Aprobar la Certificación nº 2 de las obras "Rehabilitación entorno Iglesia Santiago Apóstol Fase V, acondicionamiento Avda. Constitución tramo I(Lorqui)- Pos 2017"

Segundo. - Reconocer el gasto y ordenar el pago a favor de la mercantil Eurovías y Proyectos S.L. con C.I.F. nº B-73594285, por un importe de 25.991,72 Euros (veinticinco mil novecientos noventa y un euro con setenta y dos céntimos).

Tercero. - Que se notifique al interesado, así como a la Sra. Interventora y Sr. Tesorero para que efectúen el pago.

DECIMOTERCERO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACOMETIDA A LA RED DE AGUA POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.-

Dada cuenta de las solicitudes de licencia municipal para efectuar acometidas a la red de abastecimiento de agua potable en las calles en que están sitos los inmuebles a que dichas solicitudes se refieren, la Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

1º.- Conceder licencia de acometida a la red de agua potable:

1) A XXXXXXXXXXXXX, con DNI Nº XXXXXXXX, para uso industrial en C/ Castillo de XXXXXXX, 5-9, Pol. Ind. San Martín.

2º.- Dar traslado de este acuerdo a los interesados y a ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U. para su conocimiento y efectos oportunos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde Presidente, levantó la sesión a las quince horas y cuarenta minutos del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Vº Bº
El Alcalde,

La Secretaria

Fdo.: Joaquín Hernández Gomariz

Fdo.: Laura Bastida Chacón.