

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**Expediente** : 17/2013

**Título** :CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO -  
CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL  
PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LINARES.-

**Localidad** : LINARES

**Código CPV 08** : 7971000-4/79713000-5/79914000-2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

---

**ÍNDICE**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
  - 6.1. Aptitud y Capacidad.
  - 6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

**II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
  - 9.1. Lugar y plazo de presentación.
  - 9.2. Forma de presentación.
    - 9.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
      - 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
    - 9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
10. Selección del contratista y adjudicación.
  - 10.1. Recepción de documentación.
  - 10.2. Comisión Técnica.
  - 10.3. Certificación y calificación de documentos.
  - 10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
  - 10.5. Apertura de proposiciones.
  - 10.6. Clasificación de las ofertas
  - 10.7. Documentación previa a la adjudicación.
  - 10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

**III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Plazos y penalidades.
17. Abono del precio.

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

18. Recepción.
19. Propiedad de los trabajos realizados.
20. Modificación del contrato.
21. Resolución del contrato.
22. Revisión de precios

**IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

- 23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARACTER SOCIAL.
- 24.- Prerrogativas de la Administración.
25. Jurisdicción competente y recursos.

**V. ANEXOS**

- ANEXO I: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO  
ANEXO II-A: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA  
ANEXO II-B: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR  
ANEXO II-C: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN  
ANEXO II-D: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR  
ANEXO III: SOBRE 2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS  
ANEXO IV: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN  
ANEXO V: PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. Régimen jurídico del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y no sujeto a regulación armonizada, regulándose por Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Serán de aplicación los preceptos relativos a la regulación armonizada cuando la cuantía del contrato de servicios sea igual o superior a la cifra prevista en el artículo 16 de la TLCSP, de acuerdo con las cifras establecidas por la Orden EHA/3497/2009, de 23 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir del día 1 de enero de 2010 u orden que la sustituya.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La necesidad a satisfacer por el referido contrato tiene plazo de finalización próximo del actual contrato, y con la finalidad de proceder a la inserción de personas con dificultades en el mercado laboral por lo que este Ayuntamiento no dispone de medios materiales ni personales adecuados para llevar a cabo los servicios que se pretenden contratar, por lo que se propone acudir al tipo de contratación de servicio en los términos del pendiente de finalización.

**2. Objeto del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I.

**3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el anexo I.

En el anexo I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

Si así se establece en el anexo I, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen solo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 de la TLCSP.

#### **4. Existencia de crédito.**

Dado que se trata de un expediente de contratación anticipada cuya ejecución se iniciará en el ejercicio 2013, queda condicionada la perfección del contrato con la formalización hasta tanto exista crédito adecuado y suficiente, pudiendo iniciarse el expediente de adjudicación. Al tratarse de un gasto plurianual la autorización de cada ejercicio se subordinará al crédito de cada ejercicio.

Partida presupuestaria 2013-23000.22799.

#### **5. Plazo de ejecución.**

La duración del presente contrato será de dos años (2 años) a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo. No obstante, podrá acordarse su prórroga por un año, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de tres años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente

El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo, obligatoria para el adjudicatario la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por el órgano de contratación, sin que esta situación excepcional pueda prolongarse por plazo superior a 6 meses desde la fecha fijada para la conclusión del objeto del contrato.

Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

## **6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.**

### **6.1. Aptitud y Capacidad.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 de la TLCSP.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya actividad o finalidad tengan relación directa con el objeto del contrato, así como capacidad para obrar; y acrediten su solvencia técnica o profesional.

Así mismo, los empresarios deberán 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.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 de la TLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

### **6.2. Clasificación**

No será exigible la clasificación exigida para esta contratación.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.2 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 de la TLCSP.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 63, 75 y 78 de la TRLCSP, se reseñan a continuación:

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.d) y e), y 9.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la TRLCSP.

b) En el anexo II-B podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) de la TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 de la TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

## **7. Perfil de contratante.**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

Donde se podrá encontrar:

- \* Toda la información sobre futuras licitaciones:
- \* Pliego de condiciones.
- \* Anuncio de licitación.
- \* Anuncio de actuaciones.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

- \* Fechas de las actuaciones.
- \* Composición de la Mesa de Contratación.
- \* Composición Comité de Expertos.
- \* Actas de las Mesas de Contratación.
- \* Adjudicaciones.
- \* Formalizaciones.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.**

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, según disponga el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad o no de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 140 de la TRLCSP.

### **9. Presentación de las proposiciones.**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

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

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

#### **9.1. Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el



**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

**9.2. Forma de presentación.**

Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1.

**9.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todos casos originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

**9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General**

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

**a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del**

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**órgano de contratación.**

Esta documentación solo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I, en el que se justificarán las razones por las que se estima procedente su exigencia.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 de la TR LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Linares.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Caja del Patronato Municipal.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 de la TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Cuando así se prevea en el anexo I, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no constituye la garantía definitiva, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. Así mismo, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el artículo 156.3 de la TRLCSP, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 de la TRLCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

**b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 de la TRLCSP, 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 asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**c) Documentos acreditativos de la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Linares.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

**d) Clasificación administrativa.**

Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el **Anexo II-A**. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

**e) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**f) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.**

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP. La prueba podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Podrá ser sustituido por una declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario u organismo profesional cualificado.

La referida declaración se deberá de acompañar mediante el modelo establecido en el **Anexo II-B**

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se deberán de acompañar mediante el modelo establecido en el **Anexo II-B**

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 de la TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **anexo II-B**.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el **anexo II-D**, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

**g) Dirección de correo electrónico.**

Cuando así se establezca en el anexo I, el licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

**h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

**i) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.**

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

En los casos en que así se señale en el anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 de la TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

**j) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.**

En caso de que en el **anexo II-A** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

**k) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.**

A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, y a los efectos de empate de conformidad con lo establecido en el **Anexo IV**, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad. Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

Los licitadores que tengan menos de 50 trabajadores en su plantilla, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Asimismo y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

**9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.**

En este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el mismo.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquellas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

**10. Selección del contratista y adjudicación.**

**10.1. Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General de Plicas expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

**10.2. Comisión Técnica.**

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº2, en el procedimiento abierto.

**10.3. Certificación y calificación de documentos.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del Registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

#### **10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a los Técnicos Municipales, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el **anexo IV**.

#### **10.5. Apertura de proposiciones.**

La Mesa de Contratación estará compuesta conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, del modo siguiente:

\* Presidente: El Presidente del Patronato

\* Secretario/a: Un Funcionario de la Corporación



AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Vocales

- \* Interventor/a del Patronato
- \* El Secretario del Patronato.
- \* Los Concejales integrantes de la Junta Rectora.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el **anexo IV** y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

#### 10.6. Clasificación de las ofertas.

.Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios señalados en el presente pliego, mediante la inclusión de la documentación pertinente indicada en el contenido del sobre 2, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. En caso de que la omisión o defecto lo fuera sobre alguno de los aspectos sustanciales de la oferta, el empresario será excluido del proceso licitatorio.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

**En el anexo V** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.K. c) y d)
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras (equipos, maquinaria, etc.) pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

En el caso de que la proposición económica esté expresada en letras y cifras y exista discrepancia entre las mismas, se considerará válida la expresada en letras. Si la proposición económica se presenta por un importe total pero también desglosado por conceptos y la realización de las operaciones aritméticas que procedan entre estos últimos, dé como resultado un importe que difiera de aquél, se considerará válido el importe total

#### **10.7. Documentación previa a la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

##### **a) Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de Linares, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

##### **b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

Las circunstancias establecidas en las letras a), b) y c) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

**d) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Tesorería del Patronato, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo

Además, cuando así se indique en el anexo I y de conformidad con el artículo 95.2 de la TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

**e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**f) Otra documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

**10.8. Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 de la TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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

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

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **11. Formalización del contrato.**

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

## **12. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar un Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El Responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento del Responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

## **13. Ejecución del contrato.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contratista ejecutará el contrato sobre el valor estimado de referencia de 247 días por año, de tal modo que con la oferta presentada asumirá la totalidad de coste del servicio durante los años de ejecución, no siendo a cargo de la Administración, ni podrá ser exigido por el contratista, el abono de algún día más de los estimados por año durante el plazo de ejecución, a no ser que fuera impuesto por decisión unilateral de la Administración como consecuencia de razones de interés público que así lo justificaran.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 21 del presente pliego.

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.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

#### **14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo el contratista estará obligado a observar el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### **15. Seguros.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

#### **16. Plazos y penalidades.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 de la TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 de la TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 de la TRLCSP.

El anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 de la TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

#### **17. Abono del precio.**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I, previa recepción de conformidad. De conformidad con lo establecido con el Real Decreto 4/2013, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Alcaldía de 22 de Junio de 2011, de tal modo que el órgano con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención del Patronato, siendo el órgano de contratación el Presidente del Patronato, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, dada la cuantía del mismo y plazo de duración.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, previo registro administrativo por parte del Contratista de conformidad con la Disposición Trigésima Tercera del TRLCSP, dado por el RDL 4/2013, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

### **18. Recepción.**

En el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 de la TRLCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la TRLCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **19. Propiedad de los trabajos realizados.**

Quedarán en propiedad del tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración del Ayuntamiento de Linares, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## **20. Modificación del contrato.**

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el anexo I se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 5 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 de la TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

## **21. Resolución del contrato.**

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 de la TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

- d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 de la TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 de la LCSP.

## **22. Revisión de precios**

A fin de mantener el equilibrio financiero de las prestaciones convenidas, el precio del contrato, será revisado cada uno de los años de vigencia del contrato incluidas las prórrogas. El índice de referencia para la revisión del precio será la variación anual de Precios al consumo General Nacional, elaborado por el Instituto

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Nacional de Estadística, vigente a la fecha de inicio de los efectos de la revisión; no pudiendo, dicha revisión, superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente de los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

Las modificaciones del contrato de cualquier tipo, como prórrogas o ampliación de plazos, prestaciones accesorias o complementarias que, no obstante estén permitidas por la legislación aplicable al caso o por los mismos documentos contractuales, implicasen alteraciones en más del presupuesto de adjudicación o reajuste de sus anualidades, estarán condicionadas a la autorización por parte del órgano de contratación, así como a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente.

### **23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARACTER SOCIAL.**

A las condiciones especiales de carácter social previstas se les atribuye el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

Como condición especial de ejecución del contrato de carácter social la empresa adjudicataria deberá aportar el compromiso de incorporar laboralmente en la ejecución de la prestación contratada al menos un **20% de personas desempleadas que se encuentren en especial dificultad para acceder al empleo**. El porcentaje de inserción se computará en relación con el número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución tanto de la empresa contratista como, en su caso, de las subcontratistas.

## **IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

### **24. Prerrogativas de la Administración.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### **25. Jurisdicción competente y recursos.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

En Linares a 14 de Octubre de 2013

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO DE BIENESTAR SOCIAL

Vº Bº  
EL SECRETARIO GENERAL

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**ANEXO I**

**OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>Expediente :</b>	<b>17/2013</b>	<b>Localidad :</b>	<b>LINARES</b>
<b>Objeto del contrato:</b>	CONTRATO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-		
<b>Código CPV:</b>	<b>7971000-4/79713000-5/79914000-2</b>		

**Perfil de contratante:** Plataforma de Contratación del Ayuntamiento de Linares: página web del Ayuntamiento de Linares: [www.ciudaddelinares.es](http://www.ciudaddelinares.es)

<b>Presupuesto de licitación ( IVA excluido)</b> <b>Tipo de licitación: PRECIO/HORA;</b> <b>8,15€/hora por 12 horas/día son: 97,80 €/día.</b> <b>Valor estimado anual: 24.157€.</b> <b>Valor estimado en 3 años: 72.470 €.</b>	<b>IVA: 1,71€/hora; 20,54 €/día.</b> <b>Importe estimado anual total: 5.073€.</b> <b>Importe estimado total en 3 años:</b> <b>15.219,00 € (21%)</b>	<b>Total estimado en relación con 247 días estimado por año; total estimado en 3 años: 87.689,00 €</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

En letra: (IVA incluido)

**Ochenta y siete mil seiscientos ochenta y nueve euros.**

**Valor estimado: coincide con el importe total Si/No: SI**

**Determinación del precio:**

Conforme al estudio económico para la determinación del canon económico del Servicio

**Duración:** 2 años, a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo. No obstante podrá acordarse la prórroga por un año, de tal modo que el plazo de la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no pueda exceder de 3 años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente

**Resumen: Dos anualidades con posibilidad de prórroga por un año.**

**Revisión del Precio:** No

Fórmula/ Índice Oficial: el 85% del IPC

**Financiación con Fondos Europeos:** No

Tipo de % de cofinanciación:

Código Eurofón:

Fondo:

**Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:** No

**Forma de pago:** Mensual.

**Programa de trabajo:** Si

**Plazo de ejecución:** 2 años. Prorrogable por otro año.

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

<b>Prórroga del contrato:</b>	Sí: X	No:
-------------------------------	-------	-----

<b>Sujeto a regulación armonizada:</b>	Sí:	No: X
----------------------------------------	-----	-------

<b>Procedimiento de adjudicación:</b>	Abierto: X	Restringido:
---------------------------------------	------------	--------------

<b>Tramitación del expediente:</b>	Ordinaria: X	Urgente:
------------------------------------	--------------	----------

<b>Procedimiento restringido: delegación en la Mesa de contratación de la selección de candidatos:</b>	No
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

<b>Posibilidad de variantes o mejoras:</b>	No
--------------------------------------------	----

<b>Plazo de presentación de proposiciones:</b> Se fija en <b>15 días naturales el plazo de presentación</b> de proposiciones, contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Garantía Provisional:</b> NO
En caso afirmativo: a) Indicar importe en cifras: 0 €  b) Razones por las que se estima procedente su exigencia:
Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: No

<b>Garantía definitiva:</b>	5	% del Presupuesto de adjudicación
<b>Garantía complementaria:</b>	0	% del Presupuesto de adjudicación
Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: No		

<b>Garantía mediante retención en el precio:</b> No
<b>Plazo de garantía:</b> Un año a contar desde la conclusión del contrato, incluidas las posibles prórrogas, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.

<b>Único criterio de adjudicación: precio más bajo:</b>	Sí: X	No:
---------------------------------------------------------	-------	-----

<b>Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas:</b> Los servicios técnicos municipales adscritos al Servicio Municipal.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía la calidad o de gestión medioambiental:</b> NO
<b>Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos:</b> No

<b>Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:</b> 1.000 €
---------------------------------------------------------------------------------------

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**Clasificación del contratista: Dada la cuantía del contrato NO es necesaria**

Grupo: Subgrupo: Categoría

**Posibilidad de subcontratación: No**

En caso afirmativo, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial del subcontratista.

**Subcontratación obligatoria: No**

En caso afirmativo, indicar la parte de la prestación objeto de subcontratación obligatoria:

**Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial: Si**

**Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: Si**

**Penalidades por cumplimiento defectuoso: Si**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción **de 0,20 euros** por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en una mala ejecución, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalización equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

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

**Posibilidad de modificación del contrato: No**

En caso afirmativo indicar:

- **Condiciones, alcance y límite de las modificaciones:** Podrá surgir modificaciones del contrato



**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

referidas a los días anuales que podrán variar, dependiendo a lo largo de los tres años.

- Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: Entre un 10 % y un 15 % íí.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**ANEXO II-A**

**SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.  
CLASIFICACIÓN. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

**1. Cuando en el anexo I se exija clasificación administrativa,** la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia.

**2. Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa,** la citada solvencia se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación:

- Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Mediante la aportación de las cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.
- Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.

**En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:**

- Que de las cuentas anuales se deduzca que dispone de unos fondos propios que sean al menos el 100 % del importe del contrato.
- Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**ANEXO II-A**

**SOBRE 1 – CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y DEMÁS DOCUMENTACION NECESARIA.**

**1. Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa,** la citada solvencia se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación

**a)** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, o mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente

**b)** Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, que participarán en la ejecución del contrato, acreditando titulación y experiencia profesional relacionada con la inserción, de al menos seis meses

**c)** A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

**Otros Requisitos:**

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: SI
  - Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución: SI
- En caso afirmativo se indica:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

- |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Obligación esencial a efectos del 223 f) TRLCSP: SI</li><li>- Penalidades en caso de incumplimiento: SI</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ANEXO II-B**

### **SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Linares) y con la Seguridad Social.
- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**ANEXO II-C**

**SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (1):

▪ Expediente

▪ Título: \_\_\_\_\_ :

▪ Localidad:

Autoriza al Ayuntamiento de Linares a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

(1) Expresar denominación y número del expediente.

**ANEXO II-D**

**SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n°  
según Documento Nacional de Identidad n°

**CERTIFICA**

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

**FIRMA AUTORIZADA (1)**

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

(1) La presente certificación solo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios.
- Administradores/as mancomunados.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.

**ANEXO III**

**SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

- 1. Proposición económica.**
- 2. Características del personal a emplear.**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

Expediente :

Título :

Localidad:

Se compromete, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de euros, IVA excluido. (3) coste diario del servicio, lo que conlleva un coste total de .....euros , IVA excluido

A esta cantidad le corresponde un IVA de euros/día. (3) y un total de .....Euros.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.

SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

- (1) Expresar denominación y número del expediente.
- (2) Propio o de la empresa que representa.
- (3) Expresar el importe en letra y número.

**ANEXO IV**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN**

**Único criterio de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas:**

Se valorará con un máximo de 10 puntos a la oferta más económica, cero puntos a la que iguale el presupuesto de licitación, y el resto de las ofertas se puntuarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{10}{C} (PL - OF)$$

**Donde:**

**P** es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar.

**C** es la diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta más baja (sin IVA).

**PL** es el presupuesto de licitación (sin IVA).

**OF** es la oferta correspondiente al licitador que se valora (sin IVA).

b) Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor: 0 puntos. No existen

En caso de empate, en aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley de



**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

Contratos del Sector Público, tendrán preferencia en la adjudicación del presente contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

De persistir el EMPATE en la puntuación total o final de los criterios de adjudicación evaluables entre do o más empresas, se efectuará la propuesta de adjudicación a favor del licitador cuyo importe de licitación sea el más económico.

En último caso, el empate será resuelto mediante sorteo entre las empresas que se dé la condición de igualdad absoluta en los términos pertinentes señalados en el párrafo inmediato anterior.

<b>Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: No</b>
-------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO V**

**PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA**

Los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Serán los criterios establecidos en el artículo 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Linares a 14 de Octubre de 2013**

**EL PRESIDENTE DE PATRONATO.**

**CONFORME,  
EL SECRETARIO GENERAL**

**AYUNTAMIENTO DE  
LINARES  
O.A.L. PATRONATO  
MPAL.B.S.**

**SECRETARÍA GENERAL  
Sección de Contratación**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO –CONTROLADORES- EN CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.-

**Fdo. Luis Moya Conde**

**Fdo. Luis Gómez Merlo de la Fuente**