



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

### **PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

1.1 El presente Pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de ayuda a Domicilio, como prestación básica del sistema público de Servicios Sociales que ofrece una atención polivalente y temporal, integrado con el resto de prestaciones y red social de la Comunidad Valenciana.

Igualmente incluirá la articulación de un Servicio de Apoyo Domiciliario que , de acuerdo con los baremo sociales de este Ayuntamiento, permita ofrecer el SAD a otros usuarios a cambio de un precio.

**Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio:** es un servicio público de carácter social, con personal profesional, destinado a personas mayores, minusválidos y familias que tengan grandes dificultades, bien sea para valerse por sí solas o mantener el núcleo familiar completo, encaminado a restablecer, mantener o incrementar su nivel de bienestar físico, psicológico y social mediante la prevención y asistencia, contribuyendo a que puedan continuar en su hogar mientras sea posible.

**El objetivo** del servicio de ayuda a domicilio es lograr un marco de convivencia familiar saludable y una relación positiva con el entorno, lograr la autonomía personal y familiar y prevenir internamientos innecesarios en instituciones, sin sustituir en ningún momento las funciones que debe desempeñar el núcleo familiar

**La filosofía** del servicio se puede resumir en lo siguiente: hacer únicamente lo que la persona no puede, no reemplazar a la familia y utilizar todos los recursos existentes en la comunidad.

Los tipos de actividades **que se pueden desarrollar a través del Servicio de Ayuda a Domicilio** serían:

- De carácter doméstico y atención del hogar, prestando las atenciones necesarias en la realización de tareas domésticas: limpieza, lavado y planchado de ropa, etc.
- De carácter personal, prestando atenciones necesarias para el cuidado y aseo personal, en especial al mantenimiento de la higiene personal en encamados e incontinentes.
- De carácter socio-educativo, como soporte o apoyo a la intervención profesional que se lleve desde los Servicios Sociales del



Ayuntamiento en el desarrollo de las capacidades personales y en la promoción de hábitos para la organización familiar.

Iniciada la prestación del servicio, no se producirán más cambios en el contenido y en la frecuencia que los que ordene el Ayuntamiento, de igual modo no se producirán cambios en el personal auxiliar que presta el servicio salvo causa justificada en conocimiento y conformidad previo de los técnicos municipales encargados.

El presente Pliego quedará incorporado al Contrato que se suscriba, como resultado de la adjudicación de este procedimiento, como parte integrante del mismo.

1.2. Mediante el presente Contrato se pretende dar satisfacción a la necesidad Municipal de contar el servicio referido, visto el interés público de dar continuidad a su prestación y los beneficios que la misma reportará para la Comunidad.

1.3. La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por el RD 817/2009, que desarrolla parcialmente la LCSP y por 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 (RGLCAP), vigente en lo que no contradiga la LCSP.

1.4. El contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto** conforme a lo previsto en los artículos 141 y ss de la LCSP.

1.5. El procedimiento de adjudicación se tramitará de forma **urgente**, por haber tenido lugar la resolución del contrato anterior en abril de 2010, haber quedado desierto el procedimiento iniciado después y ser necesaria la continuidad de este servicio.

## **SEGUNDA.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

2.1. El presupuesto de licitación máximo se fija en **238.667,28 euros, IVA INCLUIDO/** año, ascendiendo la cuantía del IVA (8%) a **17.679,06 euros/ año** . La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato lo será con cargo a la Partida Presupuestaria **2310 226 629** del vigente Presupuesto, por lo que existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto del contrato.

El **VALOR ESTIMADO del contrato se cifra en 220.988,22 EUROS.**

2.2. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los



gastos que se originen, IVA, demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y cualesquiera otros impuestos y/o gastos derivados u ocasionados por la presente adjudicación, formalización o ejecución del contrato, incluido transporte.

2.3. Los precios de contratación de este servicio no se revisarán.

### **TERCERA.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

3.1. Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración; igualmente, presume por parte del licitador, la aceptación del compromiso de sigilo por los datos no públicos a que tenga acceso, a que se refiere el Art. 112.2 del RGLCAP.

3.2. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad



concurante, el título del PROCEDIMIENTO y obligatoriamente número de teléfono y fax a los efectos de cursar por este medio las comunicaciones pertinentes y contendrán: el primero (A) **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** y el segundo (B) **la documentación cuya ponderación dependa de un juicio de valor** y el tercero (C) **la proposición económica** ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

### 3.2.1. Sobre A .Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición, y Código de Identificación Fiscal de la entidad, en caso de actuar como representante de persona jurídica.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera



persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente son:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil

g) Declaración responsable comprensiva de los extremos a que se refiere el Art. 86,1 y 2 del RGLCAP, en su caso.

h) Acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**3.2.2. Sobre B. Documentación acreditativa de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.**

Se incluirán en este sobre la acreditación del conocimiento del callejero y el proyecto de trabajo.

**EL PLAN DE TRABAJO estará integrado necesariamente de un estudio económico justificativo de la viabilidad del servicio en relación a la tarifa propuesta y que DEBERÁ cumplir los siguientes requisitos:**



- Para la ejecución de las actividades descritas la empresa contratada deberá contar con el personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato.
- La empresa deberá tener sede en el municipio de Villajoyosa, funcionando en horario de mañana y tarde.
- Las vacaciones y bajas del personal encargado de prestar el servicio serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar ningún usuario sin el servicio concedido.
- El horario adjudicado al usuario será cumplido en su totalidad, no contabilizando en dicho horario los traslados del personal a los domicilios. Se establece que la jornada de trabajo será de lunes a sábado, mañana y tarde, según las necesidades que se detecten en los servicios concedidos.
- El horario habitual de la prestación del servicio será de 8 a 22 horas en días laborales, a excepción de los sábados que será de 8 a 14 debiendo tener en cuenta que se trata de un servicio que se factura en función de las horas reales de atención. Se entiende por festivos los domingos, los festivos estipulados en el calendario laboral aplicable en el municipio de Villajoyosa, así como los sábados a partir de las 14 horas. La prestación del servicio en festivos supondrá un incremento del 25 % en el precio hora por el que se adjudique el contrato.
- El proyecto de Trabajo presentado por los licitadores deberá recoger todos los extremos de la prestación del servicio. Se detallarán así mismo el organigrama de la empresa, capacidades profesionales, personal y medios disponibles, experiencia profesional.
- El proyecto deberá recoger un procedimiento para la articulación de un Servicio de Apoyo Domiciliario que de acuerdo con los baremos sociales de este Ayuntamiento, permita ofrecer estos servicios a otros usuarios a cambio de un precio.

**El personal técnico** mínimo que aportará la empresa concesionaria será:

**1 trabajador social en calidad de coordinador**, con contrato de media jornada y con las siguientes funciones:

- Informar al Departamento de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Villajoyosa de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento de las prestaciones del Servicio, presentando los informes y documentos que en relación con ello se le soliciten (memorias, listados, estudios, etc.).
- Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor que emanen del Ayuntamiento exigiendo su cumplimiento.
- Mantener la coordinación necesaria con la concejalía de Asuntos Sociales.
- Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para el desarrollo correcto de sus funciones y tareas.
- Fomentar la formación continuada de sus trabajadores.



- Determinar las personas que asumirían las responsabilidades a él encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia.
- Responsabilizarse de las relaciones entre el Ayuntamiento y en general, de todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las funciones descritas.
- Desempeñar tareas de coordinación y organización del Servicio de Ayuda a domicilio, además del seguimiento y apoyo del trabajo de los auxiliares, siempre de conformidad con la Concejalía de Asuntos Sociales.
- Realizar los informes de los usuarios que sean solicitados por los técnicos de la Concejalía de Asuntos Sociales.

**1 Auxiliar Administrativo** con contrato a media jornada:

Su función básica será apoyar al Coordinador o responsable de la empresa que presta el servicio en las funciones de carácter administrativo.

**Auxiliares de Ayuda a Domicilio** en número suficiente para cumplir el servicio establecido en el presente pliego.

**3.2.3 Sobre C. Proposición económica.**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «**Proposición Económica**», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º ..... natural de ..... provincia de ....., mayor de edad y con domicilio en ..... C/ ..... teléfono ..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha .....y, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de servicio de ..... y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones técnicas que ha de regir dicho concurso y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de ..... Euros/ hora de servicio IVA (8%) INCLUIDO. El IVA (8%) referido a la cantidad señalada asciende a ...../Hora.

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Deberá contener este sobre el compromiso de abrir una oficina abierta al público en el municipio de Villajoyosa para el caso de resultar adjudicataria.

En caso de igualdad, entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento



de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

### **3.3 Plazo y lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, (C/Mayor, 14), Planta Primera, Negociado de Contratación, en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes, durante **el plazo de 8 días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**3.4. Mesa de Contratación.**- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

La composición de la Mesa de contratación será la siguiente:

**Presidente:** El Alcalde o Concejal en quien delegue.

**Secretario:** El técnico de Contratación: D. Francisco J. Infante Mayor

**Vocales:**

Titular: *M<sup>a</sup> del Rosario Escrig Llinares*

Titular: *Dolores Such Nogueroles*

Titular: *M<sup>a</sup> Isabel Lloret Climent*

Titular: *Isabel Perona Alitte*

Titular: *El Secretario General, Vicent Ferrer Mas*

Titular: *La Interventora Municipal, Consuelo Ferrer Pellicer*

**ASESORES:**

- Sonia Sánchez Marín, Jefa del Departamento de Bienestar Social.





### 3.5. Criterio de adjudicación.-

1. Proyecto de trabajo. Hasta 3 puntos.
2. Compromiso de abrir oficina al público en el municipio. Hasta 3 puntos.
3. El precio/hora más bajo. Hasta 2 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente menor precio/hora, distribuyéndose la puntuación para el resto de ofertas de forma proporcional, mediante la aplicación de un regla de tres.
4. Conocimiento del callejero de la Vila Joiosa y el rural, del personal que se deque a la prestación del servicio mediante certificado de residencia u otro medio de prueba que proponga el licitador. Hasta 2 puntos.

No serán aceptadas propuestas que no se acompañen del Plan de Trabajo a que se refiere el apartado 3.2.2 del presente Pliego.

Serán consideradas bajas temerarias aquellas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del RGLCAP.

**3.6. Examen de las proposiciones.**- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del mismo, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 130 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el plazo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa, la Mesa de contratación se constituirá en acto público para proceder a la apertura del sobre B que contiene la documentación acreditativa de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. En este acto solo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente dejando constancia documental de todo ello. La ponderación asignada a estos criterios se dará a conocer en el acto público de apertura de la oferta económica.



En el plazo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se constituirá en acto público la Mesa de Contratación, invitando a los licitadores admitidos. En este acto, se procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones según los criterios de este pliego, y elevará, al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

**3.7. Documentación.-** 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse 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.

**3.8. Adjudicación.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones y dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. (art. 135,145, 96 LCSP).

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.

**3.9 Formalización del contrato.-** deberá efectuarse no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público, obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (art. 140, 96 LCSP).

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.



La formalización del contrato se publicará en el BOP de Alicante y en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA**

4.1. En el periodo de tiempo señalado en el punto 3.6 el adjudicatario deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe correspondiente al 5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido. No obstante, conforme al apartado 3 del artículo 83 de la LCSP, para el cálculo de este porcentaje se estará al **PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, esto es por importe de 11.049,41**. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la LCSP.

4.2. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 10 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 5 por 100.

4.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 de la LCSP.

4.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 90 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

#### **QUINTA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

5.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

5.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.



5.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

## **SÉXTA.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

6.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Ayuntamiento al contratista.

La relación de la empresa con el Ayuntamiento se realizará a través de la concejalía de Asuntos Sociales. Los técnicos municipales realizarán la valoración del caso y el diseño de la intervención, proponiendo las prestaciones que se consideren oportunas, serán responsables de la evaluación continua del servicio, de los cambios derivados y de la conclusión del caso. Asignado el servicio al usuario, el técnico responsable lo comunicará a la empresa.

Iniciada la prestación del servicio, no se producirán más cambios en el contenido y en la frecuencia que los que ordene el Ayuntamiento, de igual modo no se producirán cambios en el personal auxiliar que presta el servicio, salvo causa justificada en conocimiento y conformidad previo del Ayuntamiento.

La empresa estará obligada a poner en conocimiento de los técnicos municipales toda alteración en el estado del usuario que pudiera dar lugar a la conveniencia de la modificación del servicio que presta, asumiendo todas las órdenes que el Ayuntamiento emita en relación con el servicio, conforme a lo estipulado en el contrato.

6.2. La fecha de comienzo de los trabajos **será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato**. El plazo vendrá referido a la fecha de comienzo de los trabajos. **El plazo de ejecución será de UN AÑO contado a partir del siguiente al de la firma del contrato. No se contempla posibilidad de prórroga.**

6.3. **El PLAN DE TRABAJO presentado por el contratista, deberá ser aprobado – previamente a su ejecución- por el órgano de contratación.**

6.4. A requerimiento del Ayuntamiento y en caso de que así se estime oportuno, el adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar para la ejecución del contrato. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación



completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del órgano de contratación.

6.5. Las modificaciones del contrato estarán a lo previsto en los artículos 202 y 282 de la LCSP.

6.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 203 de la LCSP. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

6.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en la LCSP y el presente pliego, y a su riesgo y ventura (art. 199 LCSP).

6.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 205 de la LCSP.

La recepción se realizará conforme al precepto señalado en párrafo anterior y artículos 203 y 204 del RGLCAP.

#### **SÉPTIMA.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

El abono de los trabajos se realizará mediante presentación de facturas, debidamente aprobadas por el órgano competente.

#### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato y sus efectos se regirán por lo previsto en los artículos 206 a 208 y 284 y 285 de la LCSP.

**NOVENA.-** El órgano de contratación designará como responsable del contrato a personal del Departamento de Bienestar Social y, en ausencia de designación lo será el Jefe del Servicio, que ejercerá las funciones a que se refiere artículo 41 de la LCSP.

#### **DÉCIMA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

10.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, en el



RD 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en 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.

10.2. 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 habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villajoyosa a 5 de septiembre de 2010  
La Concejala de Bienestar Social

M<sup>a</sup> Isabel Lloret Climent.

**DILIGENCIA:** Para Hacer constar que mediante resolución de Alcaldía núm. 4266 de 3 de noviembre de 2010 se aprobó el expediente para la contratación del servicio de ayuda a domicilio en el que se integra el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Villajoyosa a 17 de noviembre de 2010  
El Secretario.