**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID.**

**Índice**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PÁG.** |
| **I. Configuración general del contrato** | 3/8 |
| Cláusula 1ª.- Justificación del procedimiento | 3/3 |
| Cláusula 2ª.- Objeto del contrato | 3/4 |
| Cláusula 3ª.- Régimen jurídico del contrato  | 4/5 |
| Cláusula 4ª.- Tipo máximo de licitación del servicio de ayuda domiciliaria y respiro | 5/5 |
| Cláusula 5ª.- Tipo máximo de licitación del servicio de comida a domicilio | 6/6 |
| Cláusula 6ª.- Presupuesto total del contrato | 6/7 |
| Cláusula 7ª.- Valor estimado del contrato | 7/7 |
| Cláusula 8ª.- Duración del contrato | 7/8 |
| Cláusula 9ª.- Existencia de crédito | 8/8 |
| **II. Selección del contratista y adjudicación del contrato** | 8/27 |
| Cláusula 10ª.- Procedimiento de adjudicación | 8/9 |
| Cláusula 11ª.- Capacidad  | 9/10 |
| Cláusula 12ª.- Solvencia  | 10/12 |
| Cláusula 13ª.- Garantía provisional  | 12/12 |
| Cláusula 14ª.- Presentación de proposiciones  | 12/13 |
| Cláusula 15ª.- Contenido de las proposiciones  | 13/16 |
| Cláusula 16ª.- Criterios de adjudicación  | 16/20 |
| Cláusula 17ª.- Actuación de la Mesa: calificación de la documentación, apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación | 20/24 |
| Cláusula 18ª.- Clasificación de las ofertas, requerimiento de documentación y garantía definitiva  | 24/25 |
| Cláusula 19ª.- Adjudicación del contrato y notificación  | 26/26 |
| Cláusula 20ª.- Formalización y publicidad  | 26/27 |
| **III. Efectos, cumplimiento y extinción**   | 27/32 |
| Cláusula 21ª.- Ejecución, control del servicio y responsabilidad del adjudicatario  | 27/27 |
| Cláusula 22ª.- Obligaciones del contratista  | 28/28 |
| Cláusula 23ª.- Subrogación del personal | 28/29 |
| Cláusula 24ª.- Protección de datos de carácter personal y deber de confidencialidad | 29/29 |
| Cláusula 25ª.- Tarifas de los usuarios y forma de pago  | 29/29 |
| Cláusula 26ª.- Revisión de precios  | 29/29 |
| Cláusula 267.- Subcontratación  | 30/30 |
| Cláusula 28ª.- Modificación del contrato  | 30/31 |
| Cláusula 29ª.- Cancelación de la garantía definitiva  | 31/31 |
| Cláusula 30ª.- Resolución del contrato  | 31/32 |
| **ANEXOS**  | 33/39 |
| Anexo I.- Modelo de oferta económica | 33/33 |
| Anexo II.- Modelo de mejoras  | 34/34 |
| Anexo III.- Modelo de declaración responsable de adscribir a la ejecución del contrato los medios específicos que se exigen  | 35/35 |
| Anexo IV.- Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar  | 36/36 |
| Anexo V.- Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos inscritos en el Registro voluntario de licitadores de la Diputación  | 37/37 |
| Anexo VI.- Modelo de garantía definitiva a constituir mediante aval  | 38/38 |
| Anexo VII.- Modelo de garantía definitiva a constituir mediante certificado de seguro de caución  | 39/39 |

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

#### *I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO*

**1ª. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 109.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 138.2 TRLCSP).

La valoración de diferentes criterios para la adjudicación del presente contrato se basa en lo dispuesto en el art. 150.3 g) TRLCSP.

**2ª. OBJETO DEL CONTRATO**

**2.1** Constituye el objeto del presente contrato la prestación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO para municipios de la provincia con menos de 20.000 habitantes.

**2.2** La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

El servicio de ayuda a domicilio incluye las siguientes modalidades:

1. *Servicio de ayuda domiciliaria*: comprende servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas, con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y con la promoción de la autonomía personal y el apoyo a las personas cuidadoras.
2. *Servicio de comida a domicilio*: consiste en el reparto a domicilio de comida y cena en frío para conservar en frigorífico y calentar en microondas en el momento del consumo.
3. *Servicio de respiro*: consiste en atender a la persona dependiente en su domicilio por personal cualificado, supliendo al cuidador principal en momentos puntuales, siempre que la persona dependiente no precise una continuidad del servicio para cubrir la necesidad.

2.3 Las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de ayuda a domicilio (personas beneficiarias, prestaciones que incluye, límites, funcionamiento del servicio, obligaciones específicas del contratista, etc), se definen en el pliego de prescripciones técnicas.

 **2.4** En atención a su objeto, el presente contrato puede calificarse como un contrato de servicios de los previstos en el art. 10 TRLCSP, y se comprende dentro de la categoría 25 del Anexo II del citado texto legal.

 La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es 85320000-8, según Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos.

**3ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**3.1** El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá, con carácter preferente, por las cláusulas contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, teniendo ambos documentos carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

 En lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la normativa específica en materia de ayuda a domicilio (contenida, fundamentalmente, en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, en el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de ayuda a domicilio en Castilla y León, en la Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para valorar las solicitudes de acceso a la ayuda a domicilio en Castilla y León, en la Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, por la que se regulan las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales, en la normativa reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la provincia de Valladolid -BOP de 3 de octubre de 2009-, en la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la provincia de Valladolid -BOP de 17 de octubre de 2010-, y en la Norma UNE 158301:2007, de gestión del servicio de ayuda a domicilio), y por la normativa vigente en materia de contratación administrativa (fundamentalmente, por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley, por la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma 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 -en adelante RCAP-. Supletoriamente, se aplicarán las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado que resulten aplicables).

**3.2** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

 De acuerdo con lo dispuesto en los art. 40 y siguientes TRLCSP pueden ser objeto de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación. El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de 15 días hábiles, contados en función de cuál sea el objeto del recurso, conforme a lo establecido en el art. 44.2 TRLCSP.

 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, cumplimiento, modificación o resolución del presente contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el TRLCSP, en el RCAP y en este pliego, por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con los requisitos establecidos en la ley reguladora de esta jurisdicción.

 Los litigios derivados de la licitación se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en la ciudad de Valladolid.

 **3.3** Todos los plazos señalados en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábados, domingos o días inhábiles en el municipio de Valladolid, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

**4ª. TIPO MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA Y DEL SERVICIO DE RESPIRO**

**4.1** El **tipo máximo de licitación** para las modalidades de ayuda domiciliaria y respiro se fija en la cantidad de **16,28 euros/hora**, de los cuales **0,63 euros** corresponden al IVA vigente al 4%.

En este precio se entienden incluidos los costes de la organización técnico-empresarial, el personal de servicios, así como las sustituciones y bajas temporales del mismo, los gastos generales, y cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la contratación.

**4.2** En la oferta económica que presenten los licitadores, que no podrá superar en ningún caso el importe señalado como tipo máximo de licitación, se indicará separadamente el importe del IVA que deba ser repercutido a la Diputación de Valladolid.

En el caso de que la entidad licitadora esté exenta de IVA, su oferta económica no podrá superar en ningún caso la cantidad de **15,65 euros/hora**.

**4.3** El **montante previsto de horas a contratar** asciende a **210.000 horas/año**.

En función de las necesidades de prestación del servicio, **las horas anuales podrán sufrir variaciones**, que, en todo caso, serán obligatorias para el contratista, en los términos previstos en la cláusula 28 del presente pliego.

**5ª. TIPO MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO**

**5.1** El **tipo máximo de licitación** del servicio de comida a domicilio, para la **modalidad de comida y cena**, queda establecido en la cantidad de **11,11 euros usuario y día**, de los que **0,43 euros** corresponden al IVA vigente al 4%.

En este precio se entienden incluidos los costes de la organización técnico-empresarial, el personal de servicios, así como las sustituciones y bajas temporales del mismo, los gastos generales, y cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la contratación.

**5.2** Si en el mismo domicilio conviven dos o más usuarios se aplicará para el conjunto de los titulares una **reducción del 15%** en el coste del servicio de comida a domicilio.

Si el titular opta por la modalidad de comida y cena con lácteos, se le aplicará una **reducción del 25%** en el coste del servicio de comida a domicilio.

Si el titular opta por la modalidad de sólo comida, se le aplicará una **reducción del 35%** en el coste del servicio de comida a domicilio.

Estas reducciones son acumulativas.

**5.3** En la oferta económica que presenten los licitadores, que no podrá superar en ningún caso el importe señalado como tipo máximo de licitación, se indicará separadamente el importe del IVA que deba ser repercutido a la Diputación de Valladolid.

En el caso de que la entidad licitadora esté exenta de IVA, su oferta económica no podrá superar en ningún caso la cantidad de **10,68 euros usuario y día**.

 **5.4** Actualmente hay **120 usuarios**. De ellos el 90% son de la modalidad de comida y cena, y el 10% restante de la modalidad de comida y cena con lácteos. No hay usuarios de sólo comida.

El montante de las comidas a domicilio **no podrá superar los 260 usuarios**. Las fluctuaciones que por debajo de esta cifra máxima se produzcan en el servicio de comida a domicilio en función de las necesidades detectadas, serán obligatorias para el contratista, y no supondrán incremento o disminución del precio de adjudicación de este servicio, sin que sea aplicable el régimen previsto en la cláusula 28 del presente pliego.

**6ª. PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el número previsto de horas de ayuda domiciliaria y respiro, el número estimado de comidas a domicilio, el presupuesto máximo de licitación por hora de servicio y por comida, y la duración inicial del contrato (2 años), el presupuesto total del mismo quedaría como sigue\*:

*Año 2013* (1 mes: empezaría el 1 de diciembre)

Ayuda domiciliaria y servicio: 17.500 horas x 16,28 euros = 284.900 euros.

Comida a domicilio: 120 x 31 días x 11,11 euros: 41.329,20 euros

TOTAL: 326.229,20 EUROS

*Año 2014*

Ayuda domiciliaria y servicio: 210.000 horas x 16,28 euros = 3.418.800 euros.

Comida a domicilio: 120 x 365 días x 11,11 euros: 486.618 euros

TOTAL: 3.905.418 EUROS

*Año 2015* (11 meses: terminaría el 30 de noviembre)

Ayuda domiciliaria y servicio: 192.500 horas x 16,28 euros = 3.133.900 euros.

Comida a domicilio: 120 x 334 días x 11,11 euros: 445.288,80 euros

TOTAL: 3.579.188,80 EUROS

***PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO*: *7.810.836 EUROS***, conforme al siguiente desglose:

* ***AÑO 2013: 326.229,20 euros.***
* ***AÑO 2014: 3.905.418 euros.***
* ***AÑO 2015: 3.579.188,80 euros.***

*\*Para hacer esta previsión no se han tenido en cuenta las aportaciones de los usuarios ni el posible incremento en el precio como consecuencia de la revisión de precios, cuando concurran los requisitos legales para aplicarla.*

**7ª. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88 TRLCSP (importe total, sin incluir el IVA, y previendo las eventuales prórrogas), quedaría como sigue:

Precio anual del contrato: 3.905.418 euros – 4% IVA = 3.755.209,62 euros

3.755.209,62 x 4 = 15.020.838,48 euros

***VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*: *15.020.838,48 EUROS***.

**8ª. DURACIÓN DEL CONTRATO**

**8.1** El contrato tendrá una **duración de 2 años**, aunque **podrá prorrogarse por periodos anuales**, previo acuerdo expreso entre las partes contratantes.

**8.2** La **duración total del contrato, incluidas las prorrogas, no podrá ser superior a los 4 años.**

**8.3** El plazo de ejecución **comenzará a contarse a partir del día 1 de diciembre de 2013 (incluido)**, siempre y cuando se hayan formalizado el contrato.

**8.4** Si llegado el término del periodo de contratación, inicial o prorrogado, la Diputación de Valladolid no cuenta con un nuevo adjudicatario, la empresa contratista deberán continuar con la prestación del servicio por un plazo de 3 meses más, en las condiciones vigentes en esa fecha.

**9ª. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**9.1** La ejecución del presente contrato se financiará con un gasto de carácter plurianual.

**9.2** En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Valladolid para el año 2013, según se ha certificado por el Interventor General de la misma, existe crédito adecuado y suficiente, por importe de 326.229,20euros con cargo a la partida 402.233.00.227.06, para hacer frente a las obligaciones económicas que derivan del presente contrato durante el año 2013.

**9.3** De conformidadcon lo establecido en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la realización del gasto plurianual para el año 2014 (3.905.418euros), y para el año 2015 (3.579.188,80euros), queda subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Diputación para esos años.

De la misma forma, y en el caso de prórroga, la eficacia del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Generales de la Diputación para este fin.

***II*** *–* ***SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO***

**10ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**10.1** Teniendo en cuenta la justificación señalada en la cláusula 1 del presente pliego, la adjudicación del contrato se hará por procedimiento abierto, valorando los diferentes criterios de adjudicación previstos en la cláusula 16.1 de este pliego.

**10.2** El expediente relativo al presente contrato es objeto de tramitación ordinaria.

**10.3** El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sustituyendo esta publicación a la del Boletín Oficial del Estado (art. 142.1 TRLCSP).

El anuncio de licitación se publicará asimismo en el perfil de contratante de la Diputación de Valladolid, tal y como exige el art. 142.4 TRLCSP (<http://www.diputaciondevalladolid.es/perfildecontratante>).

El anuncio de adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la Diputación de Valladolid y en el Diario Oficial de la Unión Europea (art. 154.3 TRLCSP).

El anuncio de formalización se publicará en el perfil de contratante de la Diputación de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 154.2 TRLCSP).

**10.4** Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y cualquier documentación complementaria del presente contrato que resulte necesaria para los licitadores interesados estarán disponibles en la fecha de publicación en el perfil de contratante de la Diputación de Valladolid y en el Servicio de Acción Social (antiguo Hospital Provincial, Avd/ Ramón y Cajal nº 5) .

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará como mínimo 6 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado dentro de los 5 primeros días del plazo concedido para la presentación de dichas ofertas.

Cuando la información complementaria, a pesar de haberse solicitado a su debido tiempo, no se haya proporcionado con la antelación anterior, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

**11ª. CAPACIDAD**

**11.1** Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en el art. 54 TRLCSP y art. 9 y 10 RCAP, y no se encuentran incursas en una prohibición para contratar de las previstas en el art. 60 TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del presente contrato si las prestaciones que constituyen su objeto están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**11.2** Conforme a lo establecido en el art. 59 TRLCSP, podrán presentar ofertas las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante la Diputación Provincial de Valladolid.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia acompañando la documentación señalada en la cláusula 12 de este pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, y la designación de la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Diputación Provincial, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**11.3** Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

**11.4** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

**12ª. SOLVENCIA**

**12.1** Para optar a la adjudicación delpresente contrato no se exige clasificación, ya que a pesar de que se cumplen las condiciones previstas en el art. 65 TRLCSP, no existe desarrollo reglamentario en el que se establezcan los grupos y subgrupos en que las empresas que realicen esta actividad deban estar clasificadas (Informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa nº 26/2009, de 1 de febrero).

**12.2** Los empresarios españoles justificarán susolvencia económica, financiera y técnica de la siguiente forma:

* **Solvencia económica y financiera**. Se justificará acreditando un *volumen global de negocios en materia de ayuda a domicilio en sus diferentes modalidades no inferior a 7.810.836 euros en los 3 últimos ejercicios* (entendiendo por tal los correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012) cualquiera que sea la distribución del volumen durante cada uno de dichas anualidades.
* **Solvencia técnica**. Se justificará ***acreditando todos y cada uno de los siguientes aspectos***:
1. Acreditación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio en municipios con población inferior a 20.000 habitantes para un número de usuarios no inferior a 1.910 en el global de los 3 últimos ejercicios (entendiendo por tal los correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012). Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un particular, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. No será precisa la presentación de certificados de buena ejecución cuando la experiencia que acredite el empresario se refiera a contratos suscritos con la Diputación de Valladolid.
2. Respecto a la comida a domicilio, autorización sanitaria vigente de funcionamiento como empresa de catering, expedida por la Administración pública competente, y acreditación de la prestación del servicio de catering para un número de usuarios no inferior a 240 en el global de los 3 últimos ejercicios (entendiendo por tal los correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012). Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un particular, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. No será precisa la presentación de certificados de buena ejecución cuando la experiencia que acredite el empresario se refiera a contratos suscritos con la Diputación de Valladolid.

En el caso de que la empresa licitadora pretenda subcontratar íntegramente el servicio de comida a domicilio podrá acreditar la solvencia técnica relativa a dicho servicio con la solvencia y medios de la empresa subcontratada. En estos casos será necesario acompañar documento suscrito por responsable de la empresa que va a prestar el servicio donde se comprometa a hacerlo en el caso de la empresa licitadora sea adjudicataria.

 **12.3** Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, justificarán su solvencia económica, financiera y técnica por alguno de los medios señalados en el apartado anterior, así como mediante la acreditación, en su caso, prevista en el art. 58 TRLCSP.

 No obstante, de conformidad con lo preceptuado en el art. 84 TRLCSP, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de aptitud en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a la c) y e) del apartado 1 del art. 60 TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidos por el art. 54, así como las de solvencia previstas en los art. 75 y 79 del citado texto legal.

**12.4** Los empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo previsto en el art. 55 TRLCSP.

**12.5** Además de acreditar su solvencia, y teniendo en cuenta a posibilidad que concede el art. 64 TRLCSP, se exigirá a los licitadores que, en el caso de ser adjudicatarios, se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales específicos, al margen de los propios de su objeto:

* 1. Disponer de delegación o sede en la provincia de Valladolid, con un local definido y provisto de teléfono, y con un responsable en permanente disponibilidad para actuar cuando sea requerido por los responsables provinciales.
	2. Adoptar un adecuado sistema de gestión de la actividad preventiva del personal mediante el correspondiente Servicio de Prevención.
	3. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del S.A.D. en una cuantía mínima de 1.000.000 euros.
	4. Suscribir un seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria de importe no inferior a 1.000.000 euros.

Estos compromisos se harán efectivos en los términos previstos en la cláusula 18.1 del presente pliego.

El cumplimiento efectivo de estos compromisos tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en el art. 223 f) TRLCSP.

**13ª. GARANTÍA PROVISIONAL**

Considerando las circunstancias concurrentes en este contrato y las características de las ofertas que deben presentar los licitadores, no se exige la constitución de garantía provisional, pues se presupone la seriedad de dichas ofertas.

**14ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**14.1** Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial, sito en la C/ Angustias nº 44 y Avd/ Ramón y Cajal nº 5, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, y de 8,30 a 12,30 los sábados, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el BOP.

Si las proposiciones se presentaran 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 telex, fax o telegrama en el mismo día (fax nº 983.427292). No podrá anunciarse por correo electrónico.

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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

**14.2** Las proposiciones se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Valladolid, y se titularán “Proposición para tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de ayuda a domicilio de la provincia de Valladolid” y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros 3 sobres cerrados: el “A” titulado “DOCUMENTACIÓN GENERAL”, el “B” titulado “REFERENCIAS TÉCNICAS RELATIVAS A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS”, y el “C” titulado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS”. Cada uno de dichos sobres deberá estar firmado por el licitador o persona que lo represente, indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

**14.3** Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

**14.4** Cada licitador sólo podrá presentar una proposición.

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

La infracción de estas condiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

**14.5** Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. La retirada indebida de la proposición podrá dar lugar a la iniciación de expediente para la declaración de la prohibición para contratar (art. 61 TRLCSP).

**15ª. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**15.1** En el **SOBRE “A”**, titulado “DOCUMENTACIÓN GENERAL**”,** **se incluirá la siguiente documentación**, debiendo presentarse los documentos originales, o bien copias legalizadas ante Notario. Podrán presentarse también copias compulsadas por la Secretaria General de la Diputación, salvo las excepciones que se indican expresamente:

**I)** Una **hoja independiente en la que se hará constar el contenido del sobre**, enunciado numéricamente.

**II)** **La que acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario** en los términos previstos en el art. 72 TRLCSP y en los art. 9 y 10 RCAP, y, en su caso, la representación del firmante de la proposición conforme a lo previsto en el art. 21 RCSP.

 Si el ofertante es persona física, fotocopia compulsada del D.N.I (para españoles) o del pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo (para extranjeros).

 Si el ofertante es persona jurídica, escritura de constitución de la Sociedad o de modificación de sus estatutos, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable y, si no lo fuere, mediante documento en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscrito en el Registro Oficial correspondiente.

 Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario*.*

 Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse fotocopia compulsada del D.N.I (para españoles) o del pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo (para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá ser previamente bastanteado por la Secretaría General de esta Diputación, trámite que al igual que la compulsa de documentos, en su caso, serán solicitados en dicha oficina con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al último día del plazo señalado para presentar la documentación*.*

 Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

* Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I RCAP.
* Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa 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 asimilados a los enumerados en el art. 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

 Igualmente y de conformidad con lo previsto en el art. 55.2 TRLCSP, será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**III)** La **documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del empresario**, en los términos previstos en la cláusula 12 del presente pliego.

**IV)** **Declaración** suscrita por el contratista de que efectivamente **se asumen los compromisos** previstos en la cláusula 12.5 del presente pliego, según modelo que se incluye como Anexo III al presente Pliego.

**V)** **Declaración responsable de** **no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración Pública** **de las previstas en el art. 60 TRLCSP.**

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos en que éstas se definen en los art. 13 y 14 RCAP.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo IV del presente pliego.

**VI) Con carácter voluntario**, **y para tener preferencia en la adjudicación frente a ofertas equivalentes**, podrá presentarse la siguiente documentación:

1. Tratándose de entidades sin ánimo de lucro, además de los Estatutos, el documento de inscripción en el Registro de entidades de carácter social de Castilla y León o registro oficial correspondiente.
2. La documentación que acredite que la empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad en porcentaje superior al 2%, con indicación del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla.

**VII)** Para las **empresas extranjeras**, una 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 licitante.

**VIII)** **Escrito**, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, **en el que conste el número de teléfono y de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos** que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

*Los* ***licitadores inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid*** *estarán dispensados de presentar la documentación acreditativa de los extremos a que se refieren los apartados II, V y VII de la presenta cláusula, pero sí deberán presentar* ***declaración responsable****, emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores,* ***relativa a la vigencia de los datos que constan en dicho Registro****, de acuerdo con lo previsto en el art. 4.3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, según modelo que figura como* Anexo V *a este pliego.*

*Si el empresario se encuentra* ***inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Castilla y León****, deberá presentar la certificación correspondiente, quedando dispensado de presentar los documentos que en ella se recojan.*

 *En este caso, el licitador deberá además adjuntar una declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.*

**15.2** En el **SOBRE “B”** titulado **“REFERENCIAS TÉCNICAS RELATIVAS A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS”**, se incluirá el **proyecto técnico del servicio**, en los términos previstos en la cláusula 16 del presente pliego.

**15.3** En el **SOBRE “C”** titulado **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS”**, se incluirá la siguiente documentación:

**I)** **Proposición económica** formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I de este pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas proposiciones económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

**II) Relación de mejoras** formuladas estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo II de este pliego.

Si en el mismo anexo, o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.

**15.4** La proposición económica y el anexo de mejoras deberán redactarse en castellano y estar firmados por el empresario o persona facultada para ello.

La falta de presentación de la proposición económica determinará la exclusión de la oferta. La falta de presentación del anexo de mejoras sólo determinará su no valoración.

**15.5** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como las contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

**16ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**16.1** Los criterios que se tendrán en cuenta por la Mesa de Contratación para formular propuesta de adjudicación serán los siguientes:

**I) CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:**

***PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA Y RESPIRO\****: ***máximo 44 puntos***.

Su extensión será como máximo de 25 folios a una cara y se valorarán exclusivamente los siguientes aspectos:

GESTIÓN:

* *Protocolo de inicio y adaptación del usuario a la ayuda normalizada*: máximo 4 puntos.
* *Protocolo de inicio y adaptación del usuario a la ayuda en casos de urgencia*: máximo 3 puntos.
* *Protocolo de seguimiento del servicio*: máximo 4,5 puntos.
* *Protocolo de evaluación del servicio*: máximo 3 puntos.
* *Sistema de cobertura de auxiliares en casos de ausencia por enfermedad, vacaciones, etc*: 3,5 puntos

COORDINACIÓN:

* *Sistema de información y coordinación empresa-Diputación*: máximo 4 puntos.
* *Sistema de información y coordinación empresa-CEAS*: máximo 4 puntos
* *Sistema de información y coordinación interno de la empresa (Dirección /coordinadoras/auxiliares)*: máximo 3 puntos.
* *Sistema de información y coordinación empresa-usuarios*: máximo 3 puntos.

CALIDAD:

* *Instrumentos de medición (de la calidad percibida por las personas usuarias y los trabajadores, de control de quejas y reclamaciones, de detección de nuevas necesidades, y de análisis de datos y mejora)*: máximo 3,5 puntos
* *Indicadores de calidad aplicados*: máximo 3 puntos
* *Protocolo de actuación de las auxiliares ante enfermos mentales, enfermos terminales, movilización de personas dependientes y otras circunstancias excepcionales*: máximo 3 puntos.

FORMACIÓN:

* *Plan de formación de las auxiliares que complemente el fijado como obligatorio por la Diputación*: máximo 1,5 puntos.
* *Plan de formación de los coordinadores que complemente el fijado como obligatorio por la Diputación*: máximo 1 punto.

*\*En relación a este proyecto sólo se valorarán aquellos aspectos que supongan una mejora sobre las condiciones establecidas como mínimas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.*

***PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO\****: ***máximo 6 puntos***.

Su extensión será como máximo de 10 folios a una cara y se valorará en su conjunto la propuesta formulada respecto a gestión, coordinación, calidad y formación.

*\*En relación a este proyecto sólo se valorarán aquellos aspectos que supongan una mejora sobre las condiciones establecidas como mínimas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.*

***Nota. En el caso de que algún proyecto tenga extensión superior a la máxima permitida (25 folios o 10 folios, según el tipo de proyecto), la parte que exceda del tope, sea por número superior de páginas o por incluir Anexos, no será valorada.***

**II) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS:**

**A) *OFERTA ECONÓMICA*: *máximo 25 puntos***. La valoración de la oferta económica se hará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el servicio.

* **SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA Y SERVICIO DE RESPIRO:** ***máximo 22 puntos.***

 La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

PO = PM x OB

 OE

 Donde:

* PO= puntos otorgados a la oferta que se avalúa
* PM= puntuación máxima del criterio de adjudicación (22 puntos)
* OB= oferta económica más baja de las presentadas
* OE= oferta económica que se evalúa.

* **SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO:** ***máximo 3 puntos***. La valoración de este apartado se hará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el servicio.

 La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

PO = PM x OB

 OE

 Donde:

* PO= puntos otorgados a la oferta que se avalúa
* PM= puntuación máxima del criterio de adjudicación (3 puntos)
* OB= oferta económica más baja de las presentadas
* OE= oferta económica que se evalúa.

**B) *MEJORAS***: ***máximo 25 puntos.***

Sólo se considerarán como tales y serán valoradas las siguientes:

I. CUANTÍA ECONÓMICA GLOBAL/AÑO DESTINADA A ADQUISICIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS Y PEQUEÑAS ADAPTACIONES DEL HOGAR PARA LOS USUARIOS: ***hasta 10 puntos***, conforme al siguiente desglose:

* 8.000 €............4 puntos
* 12.000 €............6 puntos
* 16.000 €............8 puntos
* 20.000 €............10 puntos

La distribución de estos fondos se realizará la técnico responsable del servicio, a partir de la propuesta de los profesionales del CEAS en función de las necesidades detectadas, y podrán utilizarse para la adquisición de material de apoyo individual relacionadas con la higiene (alzas de bidet, asientos para inodoro y bañera, etc), material antiescaras (colchones, taloneras, coderas, etc), material de mejora de la movilización (grúas, carros elevadores, etc), y pequeñas adaptaciones del hogar (eliminación de escalones de acceso, pasamanos y asideros, material antideslizante en escalones o zonas reducidas, grifos mono mandos, cocina vitro cerámica, timbres amplificadores, etc).

Los usuarios adquirirán la propiedad del material, salvo el relativo a la mejora de la movilidad que se cederá temporalmente por la empresa.

III. HORAS/AÑO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES PUNTUALES O EXTRAORDINARIAS Y DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A LOS USUARIOS Y DE APOYO Y FORMACIÓN DE LOS CUIDADORES. En este apartado, que cubrirá de forma gratuita el adjudicatario, se incluyen todos aquellos servicios que la Diputación, a través de su personal técnico, considere conveniente para mejorar la calidad del servicio y la atención a los usuarios y cuidadores (servicio de respiro ocasional, limpiezas generales de vivienda, apoyos técnicos puntuales para mejorar la prestación del servicio de ayuda a domicilio que incluyan tareas educativas y de orientación, asesoramiento específico a cuidadores en casos puntuales, valoración de riesgos en el domicilio, cobertura ocasional de necesidades relacionadas con la preparación de comidas, encendido de gloria, actividades de ocio e integración con los usuarios, acompañamiento puntual a gestión y médicos, actividades de apoyo y formación de familiares cuidadores, etc). ***Hasta 9 puntos***, conforme al siguiente desglose:

* 250 horas anuales.............2,25 puntos
* 500 horas anuales ............4,50 puntos
* 750 horas anuales ............6,75 puntos
* 1.000 horas anuales .........9 puntos

II. ESTANCIAS TEMPORALES EN RESIDENCIAS para personas usuarias de ayuda a domicilio convalecientes o por ausencia temporal del cuidador principal, a propuesta de CEAS. ***Hasta 6 puntos***, conforme al siguiente desglose:

* Por la cobertura gratuita de 3 meses cada año de vigencia del contrato: 3 puntos.
* Por la cobertura gratuita de 6 meses cada año de vigencia del contrato: 6 puntos.

Los usuarios seguirán abonando la aportación de ayuda a domicilio durante el periodo de estancia en la residencia.

***Nota. las mejoras solo serán valoradas si se presentan según modelo incluido como Anexo II al presente Pliego. Si en el mismo Anexo, o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.***

El cumplimiento efectivo de estas mejoras tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos previstos en el art. 223 f) TRLCSP.

**16.2** En caso de igualdad de puntos tendrán preferencia en la adjudicación las siguientes proposiciones, tal y como autoriza la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP:

 1º.- Las presentadas por entidades sin ánimo de lucro, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

 2º.- Las presentadas por empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

 Si varías empresas con igual puntuación acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**17ª. ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**17.1** En el presente procedimiento el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

**17.2** La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

1. Presidente: El Diputado Delegado del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura, como titular, y la Jefa del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura, como suplente.
2. Vocales:
3. La Jefa del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura o funcionario que la sustituya.
4. El Interventor General de la Diputación o funcionario que le sustituya.
5. El Vicesecretario o funcionario que le sustituya.

**3.-** Secretario:

1. El Vicesecretario o persona que le sustituya conforme a las disposiciones vigentes.

Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

 A la sesión de la Mesa de Contratación podrán asistir como observadores los miembros de la Comisión de Control, Seguimiento y Vigilancia de la Contratación de esta Diputación que la misma designe conforme a lo dispuesto en el art. 130 del Reglamento Orgánico.

**17.3 Apertura del sobre A**. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto procederá a la apertura del sobre “A”, levantando acta de todo ello el Secretario.

Este acto se celebrará dentro de los 3 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en una de las dependencias de la Sede Oficial de la Diputación de Valladolid.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 81.2 RCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y publicará esta circunstancia en el tablón de anuncios de la Diputación, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no pueda materializarse se entenderá intentada sin efecto.

A los efectos establecidos en los art. 72 a 82 TRLCSP, el órgano o la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en un plazo de 5 días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RCAP.

**17.4** **Apertura del sobre B**. Una vez calificada la documentación contenida en el sobre “A” y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo concedido al efecto, *la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre “B”, que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 13 HORAS DEL DÉCIMO DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES*.

El acto de apertura dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaria General, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres “B” se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente de la Mesa manifestará 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 y notificará el resultado de la calificación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse aquélla cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “B”, al objeto de la valoración del proyecto técnico y emisión de informe, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 16.1 del presente pliego, con anterioridad a la apertura del sobre “C”, levantándose acta de todo ello.

**17.5. Apertura del sobre C**. Realizadas las anteriores actuaciones, *la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre “C”, que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 13 HORAS DEL TRIGÉSIMO DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES*.

El acto de apertura dará comienzo dándose cuenta de las puntuaciones otorgadas respecto de la documentación comprendida en el sobre “B” en aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, y tras darse ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres “C” se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, y, en su caso, resolver las dudas que hubiesen planteado, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “C”, dando lectura a la propuesta económica y a la relación de mejoras ofertadas por los licitadores, levantándose acta de todo ello.

Si alguna oferta económica excediese del presupuesto máximo de licitación en alguna de las modalidades del servicio, en los términos previstos en las cláusulas 4 y 5 del presente pliego, comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que ésta adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada la proposición por la Mesa, en resolución motivada.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo de oferta económica, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

**17.6** Celebrado el acto público de apertura del sobre “C”, la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime pertinentes, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya formulado la proposición más ventajosa, atendiendo a las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de valoración previstos en la cláusula 16 del presente pliego, sin perjuicio de lo que se indica posteriormente para el supuesto de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

**17.7** La Mesa comprobará si existe alguna proposición presentada y admitida que pueda ser considerada desproporcionada o anormal.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 85 RCAP, se consideran desproporcionadas o anormales las ofertas económicas de los licitadores, tanto las relativas al servicio de ayuda domiciliaria y respiro como las relativas al servicio de comida a domicilio (que a estos efectos consideran como ofertas independientes), que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación correspondiente en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas para el servicio que corresponda. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas para el servicio que corresponda. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Si de acuerdo con lo anterior, la Mesa considera que existe alguna proposición desproporcionada o anormal (que afecte al servicio de ayuda domiciliaria y respiro, al servicio de comida a domicilio o a ambos), acordará notificarlo a los interesados señalándoles expresamente que el plazo para la adjudicación del contrato se amplía en 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la apertura del sobre “C”. Sin perjuicio de lo anterior la Mesa dará audiencia a todos los licitadores que hayan presentado proposiciones desproporcionadas o anormales para que justifiquen documentalmente ante el órgano de contratación la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma en los términos establecidos en el art. 152.3 TRLCAP. Esta documentación se deberá recibir, como máximo, en el plazo de 8 días naturales.

La información aportada por los licitadores anteriores se remitirá a informe del servicio técnico correspondiente a efectos de que asesore lo que considere oportuno respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta u ofertas presentadas.

La falta de presentación de la documentación justificativa de una oferta desproporcionada o anormal dará lugar a que la Mesa proponga al órgano de contratación su declaración como tal y, en consecuencia, su rechazo.

A la vista de la justificación efectuada por los licitadores y el informe emitido por el servicio técnico correspondiente, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación lo que proceda en cuanto a la aceptación o rechazo de la proposición o proposiciones con valores anormales o desproporcionados.

**17.8** El orden de clasificación de las proposiciones tendrá en cuenta la preferencia en la adjudicación señalada en la cláusula 16.2 del presente pliego.

**17.9** La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

**17.10** Las proposiciones presentadas tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

**18ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA DEFINITIVA**

 **18.1** A la vista de la anterior propuesta, el órgano de contratación, y por su delegación, el Diputado delegado del Área de Igualdad de Oportunidades y Cultura, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y admitidas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. La efectividad del compromiso asumido en la cláusula 12.5 del presente pliego de contar con delegación en la provincia de Valladolid y responsable en permanente disponibilidad, indicando por escrito ubicación de la delegación, persona responsable y teléfono de contacto.
2. La efectividad del compromiso asumido en la cláusula 12.5 del presente pliego de adoptar un adecuado sistema de gestión de la actividad preventiva del personal, mediante la presentación del correspondiente Plan de Prevención.
3. La efectividad del compromiso asumido en la cláusula 12.5 del presente pliego de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del S.A.D. en una cuantía mínima de 1.000.000 euros, acompañando copia de la correspondiente póliza.
4. La efectividad del compromiso asumido en la cláusula 12.5 del presente pliego de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria en una cuantía mínima de 1.000.000 euros, acompañando copia de la correspondiente póliza.
5. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, o, en su caso, último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si la empresa esté exenta del impuesto deberá presentar una declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el art. 82.1 apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo la resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
6. Certificación expedida por la Agencia Tributaria sobre inexistencia de deudas (art. 13 RCAP).
7. Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social sobre inexistencia de deudas (art. 14 RCAP)
8. Certificación expedida por la Diputación de Valladolid sobre inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con esta entidad. *No obstante, si el empresario ha suscrito el modelo de declaración responsable contenido en el Anexo IV a este pliego, no deberá presentar dicha certificación, ya que se expedirá e incorporará de oficio al expediente*.
9. La documentación acreditativa de haber constituido la **garantía definitiva** del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

 **18.2** En caso de que algún licitador propuesto como adjudicatario estuviera inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, estará dispensado de presentar los documentos y acreditaciones a que se refiere el apartado anterior, salvo el que acredite la constitución de la garantía definitiva. Si alguno de los documentos acreditativos de los extremos contemplados en dicho apartado hubieran perdido su vigencia, se le efectuará requerimiento a fin de que proceda a aportar la documentación vigente correspondiente.

 Asimismo, si el licitador propuesto como adjudicatario estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en la certificación aportada para acreditar dicha circunstancia constara la vigencia de los documentos, estará igualmente dispensado de su presentación. No obstante, si alguno de dichos documentos hubiera perdido su vigencia, se le efectuará requerimiento a fin de que proceda a aportar la documentación vigente correspondiente.

 **18.3** La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el art. 96 TRLCSP, con las condiciones establecidas en los art. 55, 56, 57 y 58 RCAP.

Si la garantía se constituye por los medios señalados en el art. 96.1 a) de la referida ley, se depositará en la Tesorería General de la Diputación Provincial de Valladolid.

Cuando la garantía se constituya por las formas establecidas en el art. 96.1, letras b) y c), de la misma ley, se constituirá ante el órgano de contratación y se ajustará a los modelos que se indican en los Anexos VI y VII del presente pliego.

**18.4.** 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.

**18.5.** No obstante, alternativamente a la adjudicación, el órgano de contratación también tiene la facultad de renunciar al contrato ofertado o desistir del procedimiento de adjudicación, conforme a lo previsto en el art. 155 TRLCSP.

**19ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN**

 **19.1** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haya presentado la documentación justificativa y se haya constituido la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, que se notificará a los contratistas y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante de la Diputación.

 El anuncio de adjudicación se enviará, asimismo, al Diario Oficial de la Unión Europea, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154.3 TRLCSP.

 **19.2** En la notificación, que deberá expresar todos los extremos a que hace referencia el apartado 4 del art. 151 TRLCSP, y en el perfil de contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización. No obstante lo anterior, si el órgano de contratación renuncia o desiste del contrato, lo que deberá producirse antes de la adjudicación, se estará al régimen previsto en el art. 155 TRLCSP.

**19.3.** El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

No obstante, si concurrieran circunstancias excepcionales que impidieran cumplir este plazo, el órgano de contratación, mediante resolución motivada que se notificará a todos los licitadores cuyas proposiciones hayan sido admitidas, podrá ampliar este plazo hasta un máximo de otro mes.

De no adjudicarse el contrato en el plazo indicado, o en el de su prórroga, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

**20ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD**

 **20.1** Al ser susceptible el contrato de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

 El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

 **20.2** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo.

 Antes de formalizar el contrato se comprobará la vigencia de los certificados presentados en la licitación.

 En el caso de que la empresa adjudicataria haya presentado la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el representante legal de la misma deberá exhibir en el momento de la formalización la escritura de apoderamiento, en documento original o copia legalizada ante Notario, a efectos de comprobar que se encuentra facultado para la firma del contrato.

 El documento de formalización del contrato será suscrito por el Presidente de la Diputación y el contratista, autorizando el documento la Secretaria General. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el art. 26 TRLCAP y 71. 3 y 7 RCAP.

 **20.3** Al contrato se le unirán como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquél.

 **20.4** El contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

 **20.5** La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156 TRLCSP.

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

 **20.7** La formalización del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante, mediante un anuncio en el que se dé cuenta de la misma, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la formalización.

***III.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN***

**21ª. EJECUCIÓN, CONTROL DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

**21.1** El contratista está obligado a prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que diese la Diputación de Valladolid.

**21.2** La inspección y control del servicio se llevará a cabo por la Diputación, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

El control específico del servicio se efectuará por los técnicos responsables mediante la exigencia mensual de hojas de control firmadas por los usuarios y cotejadas por los CEAS, y a través de comisiones y reuniones.

En todo caso, y de conformidad con lo establecido en el art. 52 TRLCSP, 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 realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

**21.3** El contratista será responsable de los daños y perjuicios causados a las personas o cosas con motivo de sus actuaciones.

**22ª. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**22.1** El contratista deberá contar con las autorizaciones y tener cumplidas las obligaciones registrales que, para la prestación de servicios sociales, exigen las normas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

**22.2** El adjudicatario deberá poner a disposición del contrato los medios materiales y humanos necesarios, en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

**22.3** Serán de cuenta del contratista el abono de los anuncios que deriven de la licitación, incluso los que se hagan en medios de comunicación, cuyo pago podrá hacerse mediante compensación de las cantidades a abonar por el servicio realizado, dejando a salvo las cantidades que deban destinarse al pago de salarios y Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 67. 2 g) del RCAP, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar al adjudicatario, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, se fija en seiscientos euros (600 €).

**22.4** El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la realización del servicio y su puesta en funcionamiento, debiendo de abonar a su costa todos los gastos que supongan dichas autorizaciones o permisos, figurando como titular de la autorización el sujeto que determine la Diputación Provincial.

 El contratista correrá con todos los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, los que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios, y los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase que se devenguen, así como las cargas sociales y obligaciones de carácter laboral del personal empleado en los trabajos y de cualquier otro gasto a que dé lugar la ejecución del contrato.

**22.5** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato, y en especial de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para la Diputación Provincial.

 El contratista está obligado, igualmente, a cumplir lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril de integración social de minusválidos.

**23ª. SUBROGACIÓN DE PERSONAL**

**23.1** El adjudicatario deberá subrogar al personal asignado al servicio de ayuda a domicilio por la empresa saliente, que le pasará a estar adscrito, con los mismos derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa.

**23.2** La relación del personal a subrogar en el presente contrato, y las condiciones contractuales de dicho personal, se incluyen como Anexo al pliego de prescripciones técnicas.

 **23.3** El personal subrogado no mantiene relación o vinculación laboral alguna con la Diputación de Valladolid.

**24ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

**24.1** Dado que el adjudicatario accederá a datos personales de los usuarios, deberán respetar íntegramente lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, por lo que el acceso a los datos no se considerará comunicación. En todo caso, el encargado deberá tratar estos datos conforme a las instrucciones que reciban de la Diputación, aplicarlos exclusivamente para la prestación del servicio y no comunicarlos a terceros.

El adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad previstas en el art. 9 de la Ley 15/1999, y cumplir lo dispuesto en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta ley y, en cada momento, en las disposiciones vigentes en materia de protección de datos.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser devueltos a la Diputación.

 **24.2** El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios previstos en este pliego, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

**25ª. TARIFAS DE USUARIOS Y FORMA DE PAGO**

 El servicio se abonará al adjudicatario por la Diputación y por las personas usuarias del mismo, en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

**26ª. REVISIÓN DE PRECIOS**

La revisión de precios tendrá lugar transcurrido el primer año de vigencia del contrato, estableciéndose como referencia el índice de precios al consumo (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística, en los términos previstos en los art. 89 y siguientes TRLCSP. Concretamente, y en virtud de lo dispuesto en el art. 90.3 TRLCSP la revisión tendrá lugar incrementándose el precio de adjudicación mediante la aplicación del 85% a la variación experimentada por dicho índice.

**27ª.- SUBCONTRATACIÓN**

**27.1** El contratista podrá subcontratar íntegramente la prestación del servicio de comida a domicilio, comunicándolo oportunamente a la Diputación y acreditando que la empresa subcontratada dispone de autorización sanitaria vigente de funcionamiento como empresa de catering, expedida por la Administración pública competente.

En todo caso, se deberá garantizar una adecuada coordinación y seguimiento del servicio por parte de la Diputación de Valladolid, que podrá mantener directamente con la empresa subcontratada los contactos que estime convenientes.

**27.2.** Fuera del supuesto anterior, para que la subcontratación tenga efectos frente a la Diputación Provincial deberá de cumplir los requisitos señalados en el art. 227.2 b) TRLCSP.

**27.3.** El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, dentro de los plazos y con arreglo a las condiciones establecidas en el art. 228 TRLCSP.

Asimismo, debe garantizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por la subcontrata.

**28ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**28.1** Con carácter general no se prevén modificaciones del contrato.

**28.2** El contratista asume en su oferta, a su riesgo y ventura, el aumento o disminución de las horas de prestación del servicio de ayuda domiciliaria y respiro que se deriven de la evolución ordinaria de las necesidades a satisfacer con el servicio. A tal efecto, se considera previsible y, por tanto, los licitadores habrán de tomarlo en consideración a la hora de formular su oferta, que las necesidades del servicio podrían determinar ordinariamente a lo largo de la ejecución del contrato un 20% de aumento o de disminución del número de horas a prestar en cada anualidad sobre el inicialmente contemplado en este pliego.

En todo caso, si las horas de ayuda domiciliaria y respiro se incrementasen o disminuyesen por encima de este límite, se adoptarán las medidas que resulten proporcionadas y adecuadas para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, en los términos que se indican a continuación:

1. En el supuesto de **reducción de horas** se contemplan dos posibilidades:
* Si el número total de horas anuales sufriera una variación a la baja igual o inferior al 20%, el contratista no tendrá derecho a percibir el importe de las horas no prestadas.
* Si el número total de horas prestadas sufre una variación a la baja superior al 20%, la Diputación de Valladolid compensará al contratista, abonándole el 10% del importe de adjudicación de las horas no prestadas por debajo de este límite del 20%, sin incluir el IVA..

 En este caso, el contratista deberá presentar escrito independiente de la facturación donde se indique el número total de horas prestadas durante el año, con desglose de las efectuadas mensualmente, y se solicite el pago de la compensación. La no presentación de este escrito en el Registro de la Diputación en un plazo de 2 meses desde la conclusión del año correspondiente, implicará la renuncia por parte del contratista a recibir la compensación.

1. En el supuesto de **incremento de horas** se contemplan igualmente dos posibilidades:
* Si el número total de horas anuales sufriera una variación al alza igual o inferior al 20%, el contratista percibirá el importe de las horas efectivamente realizadas de acuerdo con el precio de adjudicación.
* Si el número total de horas prestadas sufre una variación al alza superior al 20%, el contratista compensará a la Diputación de Valladolid abonándole el 10% del importe de adjudicación de las horas prestadas por encima de este límite del 20%, sin incluir el IVA.

En este caso, el contratista podrá optar por abonar la cantidad que le corresponda en un único pago, o por descontarla de forma prorrateada de las facturas que se giren en un plazo máximo de 6 meses.

**28.3** En el caso de que durante el periodo de vigencia del contrato (incluida, en su caso, la prórroga), y como consecuencia de variaciones en el censo de población de los posibles municipios destinatarios, se produzcan inclusiones o exclusiones en el servicio de ayuda a domicilio objeto del presente contrato (que sólo está destinado a los municipios de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes), el adjudicatario deberá asumir el exceso o la disminución de las horas -independientemente del porcentaje que represente-, sin que ello repercuta sobre el importe de adjudicación.

**28.4** Todas las referencias al año contendidas en la presente cláusula deben entenderse referidas, no al año natural, sino al año o años de vigencia del contrato.

**29ª.- CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

 La devolución y cancelación de la garantía definitiva se producirá en los términos previstos en el art. 102 TRLCSP.

**30ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de las causas de resolución indicadas en este pliego, son causas de resolución del presente contrato las previstas en el art. 223 y 308 TRLCSP, produciendo los efectos previstos en los art. 225 y 309 del citado texto legal.

Se considerará causa de resolución de este contrato la incursión del contratista, durante la vigencia del mismo, en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en la normativa vigente.

Valladolid, a 19 de abril de 2013

EL JEFE DE SECCIÓN

DEL AREA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CULTURA

Jesús María Benito López

#### CONFORME,

#### EL JEFE DE SERVICIO

#### DE ACCIÓN SOCIAL

#### Aurelio Baró Gutiérrez

**ANEXO I**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D/Dª ..................................................., con D.N.I. nº .................................., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle .............................., nº..............., C.P. ............. de ................, con teléfono .............................., en nombre propio (o en representación de la empresa/entidad ........................................., con C.I.F. nº ............................, conforme ha acreditado con poder bastante vigente en esta fecha), manifiesta que enterado de que por la Diputación Provincial de Valladolid se va a proceder a la contratación del servicio de ayuda a domicilio de la provincia de Valladolid, presenta la siguiente oferta económica, con estricta sujeción a los pliegos que rigen la contratación:

* Precio por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria y servicio: .............................................................. euros/hora (en número y letra).
* Precio por la prestación del servicio de comida a domicilio: .............................................................. euros usuario y día (en número y letra).

Declara, asimismo, que: (*marcar lo que proceda*)

□ A estos precios debe añadirse el IVA vigente al 4%.

□ Existe exención de facturar el IVA.

Lugar, fecha y firma del proponente

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ANEXO II

**MEJORAS**

D/Dª ..................................................., con D.N.I. nº ......................., actuando en representación de la empresa ........................................., según poder bastante vigente al día de la fecha, propone las siguientes mejoras para la prestación del servicio de ayuda a domicilio y servicios complementarios:

***CUANTÍA ECONÓMICA GLOBAL/AÑO DESTINADA A ADQUISICIÓN DE AYUDAS TÉCNICAS PARA LOS USUARIOS.***

[ ]  8.000 €

[ ]  12.000 €

[ ]  16.000 €

[ ]  20.000 €

***HORAS/AÑO PARA LA COBERTURA DE NECESIDAES PUNTUALES O EXTRAORDINARIAS Y DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SOCIAL A LOS USUARIOS Y DE APOYO Y FORMACIÓN DE LOS CUIDADORES:***

[ ]  250 horas anuales

[ ]  500 horas anuales

[ ]  750 horas anuales

[ ]  1.000 horas anuales

***ESTANCIAS TEMPORALES EN RESIDENCIAS:***

[ ]  3 meses

[ ]  6 meses

Nota. *Deberán marcarse con una cruz las mejoras propuestas.*

Lugar, fecha y firma del proponente.

# ANEXO III

# DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª .................................................................................................. , con DNI n.° .............................. , actuando en nombre y representación de la empresa...................................................................................................... , según poder bastante vigente al día de la fecha, declarade forma responsable ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

Que la empresa en cuyo nombre actúa se compromete, en el caso de resultar adjudicataria, a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales y materiales específicos, al margen de los propios de su objeto:

1. Disponer de delegación o sede en la provincia de Valladolid, con un local definido y provisto de teléfono, y con un responsable en permanente disponibilidad para actuar cuando sea requerido por los responsables provinciales.
2. Adoptar un adecuado sistema de gestión de la actividad preventiva del personal mediante el correspondiente Servicio de Prevención.
3. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación del servicio de ayuda a domicilio en una cuantía mínima de 1.000.000 euros.
4. Suscribir un seguro de responsabilidad civil por intoxicación alimentaria de importe no inferior a 1.000.000 euros.

Estos compromisos se harán efectivos en los términos previstos en la cláusula 18.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración responsable en ......................... a ....... de ..................... de .........

Fdo: ……………………………

**ANEXO IV**

# MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE NO PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

D/Dª ………………………..............……………….., con DNI n.º ……………………, actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa/entidad …………………………....................…………., según poder bastante vigente al día de la fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

 **PRIMERO**: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno de los referidos en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en las Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

 **SEGUNDO**: Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los art. 13 y 14 del 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, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con la Diputación Provincial de Valladolid en los términos previstos en el art. 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

 **TERCERO**: La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá efectuarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el requerimiento que al efecto realizará el órgano de contratación al licitador propuesto.

 **CUARTO:** Se autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Valladolid, para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con la misma.

 Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en ……………………. a …….. de ………………… de………

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LOS DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO VOLUNTARIO DE LOS LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID**

D/Dª ...................................................................................................., con D.N.I. nº .................................................. , en nombre propio o en representación de la empresa/entidad (1) .........................................................................................................................., al objeto de participar en la contratación para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de acuerdo con lo establecido en el art. 4.3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, declara bajo su Responsabilidad:

* Que se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid,

 Por Resolución de fecha: ..............................

 Con el número de Registro: ............................

* Que no se ha producido ninguna modificación posterior a la fecha de presentación de documentos en dicho Registro y que las circunstancias que motivaron su inscripción se hallan vigentes.

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

 SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

 Firmado: .........................................................

(1) Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores.

ANEXO VI

MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA

**A CONSTITUIR MEDIANTE AVAL**

La Entidad ……………………………………………………………… (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con C.I.F. ..............…………… , y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ………………………………………………, C.P. .................., y en su nombre …………………………………………………………………………………………………….. (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

# AVALA

A: ……………………………………………………………… (nombre y apellidos o razón social del avalado y DNI o CIF), en virtud de lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en el pliego de cláusulas administrativas en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación que tiene por objeto la prestación del servicio de ayuda a domicilio, ante la Diputación Provincial de Valladolid por importe de …………………………………………………………… euros (en número y letra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Valladolid, con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de régimen local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

Este aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número ....................

.......……….………………………………….. (lugar y fecha)

.....………………………………(razón social de la entidad)

…………………………………… (firma de los Apoderados)

|  |
| --- |
| VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APODERADOS POR LA SECRETARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL |
| PROVINCIA: | FECHA: | NUMERO O CÓDIGO: |

ANEXO VII

MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

La Entidad ……………………………………………………………… (razón social de la entidad aseguradora), con C.I.F. ..............…………… , y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ………………………………………………, CP .................., debidamente representada por D/Dª.………………………………………..., con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseñan en la parte inferior de este documento.

# ASEGURA

A: ……………………………………………………………… (nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF), en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Valladolid, en adelante asegurado, hasta el importe de …………………………………………………………… euros (en número y letra), en los términos y condiciones establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás disposiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Valladolid, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Valladolid o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de Régimen Local.

.......……….………………………………….. (lugar y fecha)

.....………………………………(razón social de la entidad)

....…………………………………… (firma del Asegurador)

|  |
| --- |
| VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL |
| PROVINCIA: | FECHA: | NUMERO O CÓDIGO: |