



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN"<sup>º</sup> DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES .....	3
Cláusula 1. <i>Régimen jurídico</i> .....	3
Cláusula 2. <i>Capacidad para contratar</i> .....	3
Sección primera. Del contrato.....	4
Cláusula 3. <i>Objeto del contrato</i> .....	4
Cláusula 4. <i>Presupuesto base de licitación y precio del contrato</i> .....	4
Cláusula 5. <i>Existencia de crédito</i> .....	5
Sección segunda. De la adjudicación del contrato .....	5
Cláusula 6. <i>Procedimiento</i> .....	5
Cláusula 7. <i>Criterios de adjudicación</i> .....	5
Cláusula 8. <i>Presentación de proposiciones</i> .....	6
Cláusula 9. <i>Forma y contenido de las proposiciones</i> .....	6
Cláusula 10. <i>Mesa de Contratación</i> .....	9
Cláusula 11. <i>Presentación de la documentación previa a la adjudicación del contrato</i> .....	12
Cláusula 12. <i>Adjudicación del contrato</i> .....	18
Cláusula 13. <i>Perfección y formalización del contrato</i> .....	19
Sección tercera. De las características del contrato .....	20
Cláusula 14. <i>Riesgo y ventura</i> .....	20
Cláusula 15. <i>Cesión del contrato</i> .....	20
Cláusula 16. <i>Subcontratación</i> .....	20
Cláusula 17. <i>Resolución del contrato</i> .....	20
Sección cuarta. De las garantías.....	21
Cláusula 18. <i>Garantía provisional</i> .....	21
Cláusula 19. <i>Garantía definitiva</i> .....	22
Cláusula 20. <i>Devolución y cancelación de la garantía definitiva</i> .....	23
CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
Sección primera. Del cumplimiento del contrato .....	24
Cláusula 21. <i>Programa de trabajo</i> .....	24
Cláusula 22. <i>Dirección de los servicios</i> .....	24
Cláusula 23. <i>Trabajos defectuosos o mal ejecutados</i> .....	25
Cláusula 24. <i>Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios</i> .....	26
Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución .....	26
Cláusula 25. <i>Plazo y lugar de ejecución</i> .....	26
Cláusula 26. <i>Prórroga del contrato</i> .....	26
Cláusula 27. <i>Cumplimiento del plazo y penalidades por demora</i> .....	26
Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato.....	27
Cláusula 28. <i>Modificación del contrato</i> .....	27
Cláusula 29. <i>Suspensión del contrato</i> .....	28
CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	28



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

Sección primera. De los abonos al contratista .....	28
Cláusula 30. <i>Abonos y relaciones valoradas.</i> .....	28
Cláusula 31. <i>Revisión de precios.</i> .....	30
Sección segunda. De las exigencias al contratista .....	30
Cláusula 32. <i>Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.</i> .....	30
Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales.....	31
Cláusula 33. <i>Obligaciones fiscales, medioambientales, laborales y sociales.</i> .....	31
Sección cuarta: <i>De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal.</i> .....	33
Cláusula 34. <i>Deber de confidencialidad.</i> .....	33
CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	34
Sección primera. De la terminación de servicios.....	34
Cláusula 36. <i>Forma de presentación.</i> .....	34
Cláusula 37. <i>Realización de los servicios y entrega de los trabajos</i> .....	34
Cláusula 38. <i>Recepción y liquidación.</i> .....	35
Cláusula 39. <i>Propiedad de los trabajos.</i> .....	36
Sección segunda. Del plazo de garantía .....	36
Cláusula 40. <i>Plazo de garantía.</i> .....	36
Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos.....	37
Cláusula 41. <i>Prerrogativas de la Administración.</i> .....	37
Cláusula 42. <i>Recursos y Cuestión de nulidad.</i> .....	37
ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .....	38
ANEXO II. Modelo de proposición económica.....	59
ANEXO III. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de aval.....	60
ANEXO IV. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de certificado de seguro de caución.....	61
ANEXO V. <i>MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.</i> .....	62
ANEXO VI. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores.....	63
ANEXO VII. Modelo de presentación criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio.....	64
ANEXO VIII. DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP .....	65
ANEXO IX. TABLA DE LIQUIDACIONES DE LAS ESTANCIAS DE LOS USUARIOS DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" .....	66
ANEXO X. ESTRUCTURA Y PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	67



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### *Cláusula 1. Régimen jurídico.*

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas contractualmente de forma expresa a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares y anexos.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), así como por lo dispuesto en la L.O. 2/95, de 13 de marzo, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

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

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

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

##### *Cláusula 2. Capacidad para contratar.*

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.



Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil, o en aquel otro registro social que corresponda en función del tipo de entidad social.

### Sección primera. Del contrato

#### Cláusula 3. *Objeto del contrato.*

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado 1 del Anexo I de este pliego.

#### Cláusula 4. *Presupuesto base de licitación y precio del contrato.*

El presupuesto base de licitación consignado en el proyecto asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego. Estará distribuido en las anualidades previstas en el mismo y su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del IPSI.



El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato, se especifica igualmente en el apartado 3 del Anexo I.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros y que será el que resulte de la adjudicación del contrato e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre la Producción, Servicios y la Importación. En dicho precio se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, salvo aquellos que se adviertan expresamente

**Cláusula 5. Existencia de crédito.**

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el apartado 3 del Anexo I el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

**Sección segunda. De la adjudicación del contrato**

**Cláusula 6. Procedimiento.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

**Cláusula 7. Criterios de adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este ha de ser el del precio más bajo.

En el caso de que se considere más de un criterio y el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en el apartado 20 del Anexo I, en cual de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.



De entre los criterios de adjudicación, en el mismo apartado 20 del Anexo I se señalarán los que serán tomados en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, determinándose en tal caso los límites que permitan apreciar en las proposiciones presentadas dichas circunstancias. En todo caso respecto del precio y siempre que no se haya dispuesto lo contrario en dicho apartado, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP.

**Cláusula 8. *Presentación de proposiciones.***

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

En caso de presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas se estará a lo establecido en el apartado 20 del Anexo I y en su defecto será de aplicación lo establecido en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Cláusula 9. *Forma y contenido de las proposiciones.***

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 10 del Anexo I al presente Pliego, pudiendo constar de dos o tres sobres según los criterios de adjudicación que se establezcan.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen y denominan de la siguiente forma:

SOBRE A: "Documentación administrativa".

SOBRE B: "Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor".

SOBRE C: "Criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas".



En caso de que se establezca que las proposiciones constarán de dos sobres, éstos serán el sobre A) y sobre C).

En caso de que se establezca que las proposiciones constarán de dos sobres, éstos serán el sobre A) y sobre C), desapareciendo el sobre B).

A su vez y sólo si así se estableciera en el referido apartado 10 del Anexo I, el sobre C podrá ser a su vez dividido en otros dos sobres independientes, el sobre C1 referentes a los "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio" y el sobre C2 que se denominaría "oferta económica".

A) SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el 60 del TRLCSP, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Ciudad Autónoma de Melilla.

Dicha declaración se realizará conforme al modelo establecido en el Anexo V que obra en el perfil de contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla ([www.melilla.es](http://www.melilla.es)), en el apartado denominado "Modelos de Anexos". La no presentación de dicha declaración supondrá la no admisión a la licitación.

Dicha declaración podrá realizarse ante notario, autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP. A estos efectos, se considerarán válidas las dirigidas al Órgano de Contratación o a la Mesa de Contratación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios, sin que esto suponga una excepción al requerimiento de documentación referido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

2.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 10 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.



- 3.- Sistema de notificaciones y comunicaciones: Los empresarios estarán obligados a utilizar el sistema de notificaciones y comunicaciones que se establezcan en el anuncio de licitación y/o en el apartado 25 del Anexo I. En caso de utilización de un sistema de notificaciones a través de medios telemáticos o electrónicos, el plazo para considerar rechazada la notificación desde su remisión será de cinco días.

Asimismo, deberán comprometerse a utilizar un servicio de mensajería o transporte que asegure el traslado de los originales de la documentación que en su caso les sea exigida a la Oficina del Negociado de Contratación en un plazo no superior a 48 horas hábiles dentro del territorio nacional, corriendo el empresario con los gastos de dicho servicio.

- 4.- Garantía provisional.

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 18 del mismo.

- 5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes



de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**B) SOBRE DE " CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".**

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante la aplicación de fórmulas.

**C) SOBRE DE "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"**

Dentro de este sobre, se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del IPSI.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. En este caso este sobre podrá subdividirse en otros dos cuando así se establezca en el apartado 11 del Anexo I.

**Cláusula 10. Mesa de Contratación.**

*Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia, apertura de proposiciones, valoración de las mismas y propuesta de adjudicación.*

**10.1 Calificación de documentos.**

Constituida la mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados, bien en el mismo acto público de celebración de la Mesa, bien mediante el correo electrónico facilitado por los licitadores o bien mediante telefax o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado de la fecha en que se reciba y del contenido de la



comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Perfil del Contratante.

Asimismo y en caso de que dichos defectos u omisiones consistan en la falta de compulsión o autenticación en los documentos señalados en el punto 1 o del bastanteo de poder señalado en el punto 2, todos de la documentación administrativa e independientemente de la obligación del licitador de subsanar dichos defectos en el plazo señalado, la Mesa de Contratación potestativamente podrá proceder a admitir provisionalmente la oferta de dicho licitador y continuar con los trámites siguientes, excluyéndose definitivamente la oferta si no se procediera a la referida subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego y se adoptará el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores, que consistirá en que la Mesa en acto público hará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Contra dicho acuerdo, en caso de que algún licitador resultara excluido, podrá interponerse el recurso que corresponda según lo establecido en la cláusula 41 del presente pliego.

**10.2 Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependan de un juicio de valor.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación procediendo a la apertura del sobre B) de los licitadores admitidos.

Una vez abiertos, la Mesa de contratación remitirá la documentación del citado sobre, a fin de que se realice la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependan de un juicio de valor, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, al órgano de asesoramiento que corresponda según los casos:

- a) En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación valorables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas una ponderación mayor que los valorables mediante juicios de valor, a un asesor técnico especializado, dependiente de la Consejería que inició el Expediente o a la Dirección General que corresponda según el objeto del contrato.
- b) En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación valorables mediante juicios de valor una ponderación mayor que los criterios de adjudicación valorables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas, bien a un comité formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato que se hubiere formado al efecto, bien a un organismo técnico especializado.



Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, formados por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato debiendo contar con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se identificarán en el apartado 25 del Anexo I y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre nº1.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según el criterio indicado, el órgano informante elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en el criterio cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

Si al examinarse la documentación aportada en el Sobre B) se observasen graves deficiencias en la misma, tales como la falta de firma o la presentación de documentos correspondientes al sobre C), se excluirá al licitador correspondiente, no continuándose con el examen de su proposición.

10.3 Apertura del sobre C), de criterios evaluables mediante fórmulas y propuesta de adjudicación.

Evaluados, en su caso, los criterios valorables mediante juicios de valor, previa emisión del informe al que se hace referencia en el apartado anterior, procederá a la apertura y lectura de la oferta económica y se hará sucinta referencia a los demás criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

En caso de que en el apartado 10 se haya optado por dividir el sobre C en los sobres C1, denominado "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio" y C2 denominado "oferta económica", se examinarán y evaluarán por su orden.

Si al examinarse la documentación aportada en el Sobre C) se observasen graves deficiencias en la misma, como la falta de firma, se excluirá al licitador correspondiente, no continuándose con el examen de su proposición.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el apartado 20 del Anexo I, al órgano de contratación.



Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, pudiendo proceder a su destrucción, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

**Cláusula 11. *Presentación de la documentación previa a la adjudicación del contrato.***

Tras la propuesta, se requerirá a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento aporte al Negociado de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la siguiente documentación:

**1.- Capacidad de obrar.**

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante 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 un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad o por un funcionario letrado perteneciente a la Administración General del Estado, a cualquier Administración Autonómica o a cualquier Entidad Local.

En caso de optar por el bastanteo ante el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente ante el mismo, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.



Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

**3.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias, en el caso de que no estuvieran incluidos estos aspectos en los documentos señalados en el apartado nº 1 anterior.

**4.- Solvencia económica, financiera y técnica.**

Para los contratos de servicios con valor estimado igual o superior a 200.000 euros, los licitadores deberán presentar:

Certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada, de poseer la clasificación exigida en el Apartado 12 del Anexo I al presente pliego. También se admitirá la que se certifique según lo dispuesto en el artículo 83.2 del TRLCSP.

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica en la forma establecida en los artículos 75 y 76 del TRLCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83.1 del TRLCSP.

Para contratos de servicios con valor estimado inferior a 200.000 euros o comprendidos en las categorías 6, 8, 21, 26 y 27 del Anexo II del TRLCSP los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.



**Normas de presentación de la documentación acreditativa de la solvencia:** Los documentos referidos en los artículos 75 y siguientes del TRLCSP que se utilicen para la acreditación de la solvencia en general **deberán ser originales o copia compulsadas o autenticadas** y cuando se traten de documentos realizados por el licitador deberán ir firmados y sellados por el empresario o representante de la persona jurídica. En concreto se realizan las siguientes precisiones:

- Cuando se presenten declaraciones de entidades financieras: deberán ser originales selladas por la entidad emisora, o copia compulsada o autenticada.
- Cuando se presente justificante de seguro de indemnización de riesgos profesionales. Original o copia sellada por la entidad aseguradora o copia autenticada o compulsada de la póliza. El recibo bancario que acredite el pago de la anualidad vigente podrá ser copia simple firmada por el licitador declarando su autenticidad.
- Cuando se presente las cuentas anuales presentadas: Copia compulsada o autenticada.
- Declaración volumen de negocios: Firmada y sellada por el licitador.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años: Firmado y sellado por el licitador. Los certificados acreditativos deberán ser originales o copia compulsada o autenticada.
- Declaración indicando técnicos o unidades técnicas: Deberán aportarse documentos acreditativos correspondientes originales o por copia compulsada o autenticada.
- Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos y responsables de las obras: Copia compulsada o autenticada.
- Declaración plantilla anual media: Se acreditará mediante la documentación correspondiente firmada y sellada por el empresario.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico: Se acreditará mediante la documentación correspondiente firmada y sellada por el empresario.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

**6.- Registro de Licitadores.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Ciudad Autónoma de Melilla, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación, de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP, así como hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago, y en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formaliza el contrato.

**7.- Empresas vinculadas.**

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

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

**8.- Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas:** En todo caso se atenderá por la Mesa de Contratación a lo dispuesto en el artículo 83.1 del TRLCSP respecto a que la inscripción en Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas *“acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como a la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo”*. Sin embargo, no se considerarán válidos los certificados emitidos por otras Comunidades Autónomas.

**9.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento**



acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo presentar certificación emitida por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla en la que conste el cumplimiento de dicha obligación. No obstante, en caso de duda, la Ciudad podrá comprobar mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.



- 10.- Asimismo, el licitador propuesto deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, sin perjuicio de que pueda concederse el trámite de subsanación documental regulado en el artículo 81.2 del RGLCAP, que no se concederá en ningún caso por la falta de presentación de los documentos enumerados con los ordinales 9 y 10 anteriores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

La retirada indebida e injustificada de una proposición antes de que se produzca la adjudicación o antes de que hayan transcurrido los plazos anteriormente referidos, podrá ser constitutiva de la prohibición de contratar referida en el art. 60.2.d) del TRLCSP, con las consecuencias que en su caso se deriven.

En todo caso, supondrá o la incautación de la garantía provisional constituida para la licitación o el abono por parte del licitador propuesto de una penalidad equivalente al 3 por 100 del presupuesto base de licitación, además de, en ambos casos, una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Si el licitador que se haya retirado ya hubiera constituido la garantía definitiva, procederá su devolución así como la de la tasa abonada por dicho concepto.

#### Cláusula 12. *Adjudicación del contrato.*

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 2 del Anexo I al presente pliego, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula anterior.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas. En caso de que hayan transcurrido dichos plazos sin tener lugar la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus proposiciones.



La retirada indebida de una proposición antes de que se produzca la adjudicación o antes de que hayan transcurrido los plazos anteriormente referidos, podrá ser constitutiva de la prohibición de contratar referida en el art. 60.2.d) del TRLCSP, con las consecuencias que en su caso se deriven. Asimismo, en caso de que hayan transcurrido dichos plazos sin tener lugar la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus proposiciones.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará, en todo caso, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

#### *Cláusula 13. Perfección y formalización del contrato.*

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de contratación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En cuanto a los plazos para la formalización, se aplicará la variante que corresponda:

- 1) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En este caso, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco 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.

- 2) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



### Sección tercera. De las características del contrato

#### Cláusula 14. *Riesgo y ventura.*

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

#### Cláusula 15. *Cesión del contrato.*

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### Cláusula 16. *Subcontratación.*

El contratista, según lo previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.

#### Cláusula 17. *Resolución del contrato.*

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 17 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.



– Las previstas en el apartado 21 del Anexo I

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

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 238 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

#### Sección cuarta. De las garantías

##### Cláusula 18. *Garantía provisional.*

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 7 del mencionado Anexo 1.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del TRLCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería municipal, debiendo abonarse a su vez, mediante ingreso independiente, la Tasa del 0,7% sobre el importe de la fianza regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos publicada en el BOME nº 4723, de 22 de junio de 2010

Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o de certificados de seguro de caución, se constituirá ante el propio órgano de contratación, sin que se produzca el devengo de la tasa anterior.



La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos publicados en el perfil del contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.4, segundo párrafo, del TRLCSP.

#### Cláusula 19. *Garantía definitiva.*

El licitador que se proponga como adjudicatario por presentar la oferta más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IPSI excluido, según lo previsto en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se produzca el requerimiento.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el 100 del TRLCSP.

Cuando el licitador se proponga para uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos publicados en el perfil del contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal, debiendo abonarse a su vez la Tasa del 2,17% sobre el importe de la fianza regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos publicada en el BOME nº 4723, de 22 de junio de 2010.

El adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

La garantía podrá constituirse mediante retención en el precio, tal y como se establece en el artículo 96.2 del TRLCSP, si así se estableciera en el apartado 8 del Anexo I. No obstante lo anterior, en caso



de que se optara por este modo de constitución, deberá abonarse la Tasa del 2,17% sobre el importe total de dicha garantía dentro del plazo referido en el primer párrafo de la presente cláusula.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

*Cláusula 20. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.*

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios determinado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego, se dictará por parte de la Consejería competente para la ejecución del contrato acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

No obstante, cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.



## CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Sección primera. Del cumplimiento del contrato

#### Cláusula 21. *Programa de trabajo.*

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el apartado 15 del Anexo I, contado desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

#### Cláusula 22. *Dirección de los servicios.*

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.



- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

A su vez, la Ciudad Autónoma de Melilla podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, el adjudicatario remitirá a la Consejería competente, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud dicha Consejería justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 23. Trabajos defectuosos o mal ejecutados**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Si el objeto del contrato fuera la elaboración de proyectos de obras, cuando el presupuesto de la ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviara en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, será de aplicación el baremo de indemnizaciones previsto en el apartado 2 del artículo 311 del TRLCSP.



**Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

**Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución**

**Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 4 del Anexo I, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

En el caso de contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva, salvo que se disponga lo contrario en el apartado 4 del Anexo I.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el apartado 4 del Anexo I de este pliego.

**Cláusula 26. Prórroga del contrato.**

En caso de establecerse la posibilidad de prórroga en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

**Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.



Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le habías señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

### **Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato**

#### **Cláusula 28. *Modificación del contrato.***

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo en los supuestos establecidos en el apartado 26 del anexo I al presente pliego y en los casos contemplados en el artículo 107 del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.



En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 158 a 162 del RGLCAP.

**Cláusula 29. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

**CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Sección primera. De los abonos al contratista**

**Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP. devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el referido artículo 216.4 del TRLCSP.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al periodo de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún periodo, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Cuando se prevea expresamente en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 200 del RGLCAP, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.



#### Presentación de facturas:

1.- Deberán de adecuarse imperativamente a lo establecido por los artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero y a los artículos 17 y 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Sendos artículos relativos a la "Obligación de remisión de facturas" y al "Plazo para la remisión de facturas".

2.-Las facturas o documentos sustitutos se dirigirán a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común

3.- La presentación de facturas en las unidades funcionales gestoras del gasto o en cualquiera de las oficinas de registro de la Ciudad Autónoma de Melilla no dará lugar a su devolución, pero no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por el Registro de Facturas. Los encargados de las unidades gestoras receptoras de las facturas o de las oficinas de registro estarán obligados a la inmediata remisión de las mismas y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y a la Administración por la demora en el cumplimiento de esta obligación. Esta responsabilidad se extiende a los casos de documentos emitidos por la propia Administración, tales como certificaciones de obras, que deberán ser remitidos al Registro de Facturas para su registro de forma inmediata a su expedición.

#### Requisitos formales de los documentos:

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre del 2012 (BOE 289), por el que se aprueba el "Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación" o las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .
- d) Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI o IVA. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e) Referencia expresa a:



1. Dirección General de \_\_\_\_\_ ( o Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.). Así como el número del expediente del gasto si fue comunicado en el momento de la adjudicación (destinatario del servicio)
  2. Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21, 52004, Melilla (destinatario de la factura)
  3. Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana de la Ciudad Autónoma de Melilla (Órgano de Contratación)
- f) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.  
g) Descripción detallada del servicio realizado.  
h) Firma del proveedor del servicio.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.
- Forma de pago. Y si esta fuese por transferencia, deberá indicarse la cuenta corriente en la que se proceda el abono.

#### Cláusula 31. *Revisión de precios.*

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

#### Sección segunda. De las exigencias al contratista

##### Cláusula 32. *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.*

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IPSI y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.



El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 19 del Anexo I al presente pliego.

En caso de impago de los anteriores gastos por parte del contratista y sin necesidad de intimación previa, podrá ser retenido el importe de los mismos de las certificaciones que se expidan para proceder la Administración a su abono, con una penalización adicional del 5% sobre dicho importe.

El contratista queda obligado a realizar, si así lo requiere la Consejería competente en fase de ejecución del contrato, una actividad de difusión publicitaria del servicio en la forma y en los medios de comunicación que a su vez determine el Gabinete de Prensa de la Ciudad Autónoma de Melilla, unidad encargada a estos efectos de la coordinación de la publicidad. Ésta podrá plasmarse a través de la publicación de reportajes fotográficos en prensa escrita o por Internet, así como anuncios en radio y en televisión, sin que los gastos originados puedan superar el 1% del importe de la adjudicación. Ésta obligación de difusión es independiente de la publicidad de la licitación del contrato en diarios oficiales y otros medios de difusión a la que se refieren los párrafos segundo y tercero de la presente cláusula.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del IPSI.

### Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales

#### Cláusula 33. *Obligaciones fiscales, medioambientales, laborales y sociales.*

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. Además, tendrá la obligación de contactar con el Gabinete de Prevención – Salud Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, al objeto de iniciar el procedimiento de coordinación empresarial, en virtud de lo establecido en el artículo 24 de la LPRL.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, la protección del medio ambiente, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los



servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados, en su caso, en el Anexo VII al presente pliego.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Ciudad Autónoma de Melilla, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Ciudad Autónoma de Melilla, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Respecto a su personal, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Consejería competente o de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia] informando en todo momento a la Consejería competente o entidad contratante.

2.- El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- El contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas la autorización



para prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte de la Ciudad Autónoma de Melilla. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos, correspondiendo también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego de prescripciones técnicas constará motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte de la Ciudad Autónoma de Melilla.

5.- El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, además de las que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes:

- c) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la consejería competente o a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la consejería o entidad, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- d) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- e) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- f) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la consejería o entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- g) Informar a la Consejería competente o entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

##### **Cláusula 34. Deber de confidencialidad.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el apartado 22 del Anexo I al presente pliego,

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

##### **Cláusula 35. Protección de datos de carácter personal.**



La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 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.

#### CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO

##### Sección primera. De la terminación de servicios

###### *Cláusula 36. Forma de presentación.*

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT), con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

###### *Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos*

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos



observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

#### *Cláusula 38. Recepción y liquidación.*

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

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



Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### Cláusula 39. *Propiedad de los trabajos.*

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad de la Ciudad Autónoma de Melilla quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste a la Ciudad Autónoma de Melilla. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

#### Sección segunda. Del plazo de garantía

##### Cláusula 40. *Plazo de garantía.*

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será el indicado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

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



Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

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

### Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos

#### Cláusula 41. *Prerrogativas de la Administración.*

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Indicar en ambos casos que el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 10% de la fianza provisional.

#### Cláusula 42. *Recursos y Cuestión de nulidad.*

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá, con carácter potestativo, la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Contra la resolución del recurso administrativo especial en materia de contratación, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, o en su caso de alzada, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

La cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el art. 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla, en el plazo que corresponda según el art. 39 del TRLCSP.

POR LA ADMINISTRACIÓN,  
FECHA Y FIRMA



### ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TITULO: SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE

#### 1.- Definición del objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la gestión Integral del Centro Público CAMP Francisco Gámez Morón, sito en la calle Poeta Salvador Rueda nº 15, de Melilla, que presta atención a personas con discapacidad intelectual, atendiendo a servicios de alojamiento y de realización de talleres de rehabilitación y otros para personas residentes y semipensionistas que acceden al mismo en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia

El C.A.M.P. atiende a dos recursos diferenciados, uno de atención residencial (40 plazas) y otro de atención diurna -centro de día- (40 plazas). Ambos contemplan todas las prestaciones, con la única salvedad de diferenciar el alojamiento en la atención diurna y en la residencial.

En las diferentes prestaciones a llevar a cabo, aunque todos los profesionales del centro participan de una manera o de otra, a continuación se especificaran aquellos que se encuentran más directamente relacionados con el servicio en cuestión. De esta manera existirán determinados responsables en función de las áreas, siendo el máximo responsable el director/a del Centro.

Además de la atención integral a todos los usuarios en función de su grado de discapacidad y su régimen de internamiento, también deben desempeñar las labores de cobro de los servicios que se prestan a los usuarios en función de la normativa aplicable.

Es por ellos que para facilitar el trabajo interdisciplinar será primordial la coordinación de dichos profesionales para ofrecer una intervención integral al usuario/a.

Así mismo, en este apartado quedarán especificadas las obligaciones de la entidad y del tutor del usuario/a según las prestaciones que se acometan:

#### A.- PRESTACIONES:

##### 1.- PRESTACIONES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PERSONAL.-

Se pretende con la aplicación de los procedimientos y programas que conlleva, prestar una atención especializada, individual integral al usuario que le permitiera encontrarse continuamente en estado adecuado con unas condiciones básicas confortables que le permitan participar activamente de las actividades de la vida diaria y de la sociedad que le rodea como cualquier otro ciudadano mejorando su calidad de vida.

Todos los profesionales de atención directa al usuario/a se encuentran íntimamente relacionados con estas prestaciones, dándole especial énfasis al cuidador. Así mismo, la labor de los profesionales de servicios generales será fundamental para tener acondicionados tanto las instalaciones, el material de trabajo y la lencería y ropa del usuario/a, como ofrecer una alimentación adecuada según las directrices que se le marquen.

Este nivel de atención asistencial y cuidados básicos incluye los siguientes apartados:

##### 1.1.- Los cuidados higiénicos:

###### Comprenderá

La realización de la higiene corporal completa una vez al día, mediante baño completo con las medidas técnicas que La realización de la higiene corporal completa una vez al día, mediante baño completo con las medidas técnicas que precise el usuario/a: en cama camilla de baño, silla de baño o en ducha personal, revisando el



estado de la piel y notificando las incidencias objetivadas al DUE de turno y Médico responsable, garantizando en todo momento la intimidad personal.

La realización de la higiene mediante baño después de actividades que los precisen, excursiones, actividades en tierra, pruebas deportivas etc.

Aseo genital, cuantas veces lo precise y cada vez que se realice un cambio de pañal para aquellos usuarios /as portadores de los mismos.

Aseo parcial cuantas veces se precise.

Cambio de pañal en noches cada vez que lo precise sin despertar al usuario/a.

Lavado e higiene dental supervisado después de cada comida

Protección y cuidado de la piel mediante las ayudas técnicas que precise y la aplicación de crema corporal neutra como mínimo una vez al día tras el baño completo.

El cuidado del cabello, mediante el adecuado lavado, peinado diario y acondicionamiento. Periódicamente se realizará el corte del cabello para su saneamiento.

Serán medidas excepcionales que se indicarán a cargo de los padres o tutores responsables, los cuidados de tinte del cabello y cortes específicos; así como los productos especiales necesarios para determinados tratamientos.

#### 1.2.- La Vestimenta:

##### Comprenderá

La dotación de vestimenta personal corresponde a los padres o tutores de los usuarios/as, se solicitara la totalidad de ella con las características oportunas al ingreso en el centro y se informará a los padres y tutores responsables el calendario para la dotación y/o la reposición de la misma.

La Trabajadora Social del Centro o persona responsable velará porque la dotación de ropa personal se adecue a que el usuario/a tenga cubierta sus necesidades con una imagen personal adecuada y correcta en cada momento.

El usuario/a usará la ropa personal adecuada en cada momento, en base a las actividades que se realicen

El tipo de ropa garantizará en todo momento la seguridad del usuario/a sin deteriorar su comodidad o imagen personal y se adaptará a ello, por lo que se vigilará la presencia de botones, cordones u otros accesorios de la misma que pudiesen ocasionar riesgo para el usuario /a o sus compañeros.

El uso diario de ropa y calzado que precise según las actividades a realizar y la estación del año, teniendo mención especial a las necesidades del usuario/a, sensación de frío o calor y seguridad que precise.

Podrá fijarse un número mínimo de mudas por usuario/a de acuerdo con sus características.

La ropa deberá estar debidamente marcada/identificada a fin de garantizar el uso exclusivo por su propietario. No se permite hacer uso de ropa a terceros.

El cambio de ropa de los usuarios/as se efectuará, al menos, diariamente. En caso de necesidad la frecuencia habrá de ser superior de tal manera que se garantice la correcta presencia e higiene de los usuarios/as

El adjudicatario del servicio velará para que se renueven, con cargo al usuario/a, las prendas deterioradas por el uso. El Trabajador Social del centro realizará todas la intervenciones que se precisen con padres y tutores para garantizar la vestimenta adecuada de los usuarios/as, en cada momento tanto de residentes como de medio pensionistas.



Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

La empresa deberá hacerse cargo de los desperfectos en las prendas ocasionados por mal mantenimiento de las mismas o por su extravío dentro del centro.

### 1.3.- La alimentación:

Se entiende por manutención aquella prestación que facilita el acceso al usuario/a de la alimentación adecuada.

#### Comprenderá:

La administración de un menú consensuado por nutricionista, DUE y cocinera del centro. Distribuido en cinco comidas diarias: desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena, para aquellos usuario/a s que estén en régimen de atención residencial. A los usuarios/as en régimen de atención diurna se les servirá el almuerzo y comida debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado a cada plato.

La relación nominal de los usuarios/as y el tipo de dieta prescrito se tendrá siempre actualizado.

La dieta a impartir constará por escrito en la Historia Médica

A los usuarios /as que lo precisen por indicación médica se les aplicará el refuerzo dietética de la mañana o noche previsto en su menú específico (Ej. Diabéticos)

Los menús deberán estar previamente elaborados y definidos registrados en un libro de dietas, donde conste la ficha técnica da cada plato. Deberá entregarse copia a los familiares y/o tutores que los soliciten.

Se elaborarán con la rotación adecuada no menor de 28 días (4 semanas)

El Menú y la ficha nutricional estará supervisado por un Médico especialista en nutrición y dietética, debiendo garantizar el aporte calórico y dietética adecuado en cada plato.

Se atenderá a que los menús serán variados cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

El menú del centro debe comprender mínimamente las dietas: dieta normal, dietética, hiposódica, hipocalórica, astringente, dieta molida o semiestructurada, triturada. Susceptible de aplicar a los diferentes usuarios/as candidatos a ingresar o atender en el centro. Asimismo, estarán establecidos los menús en aquellos casos de dietas astringentes y de intolerancia alimentaria.

Se tendrá en cuenta los productos prohibidos según la religión que profesen los usuarios del centro.

Los menús individualizados se pondrán en conocimiento de los representantes legales al ingreso al Centro de los usuarios/as y cada vez que se modifiquen.

El único profesional capacitado para modificar el Menú de un usuario/a es el Médico responsable y en su caso el Enfermero.

Cualquier incidencia o valoración realizada en relación con la alimentación o nutrición de los usuarios/as será registrada en el expediente personal y notificada al Due y Médico responsable. El menú de un usuario/a podrá verse modificado sobre la marcha a petición del personal sanitario del Centro si así se requiere.

La comida se elaborará en las instalaciones del Centro.

El personal de cocina deberá tener el Carné de Manipulador de Alimentos, al igual que el personal asignado a las tareas de alimentación.

Las comidas se mantendrán con la temperatura óptima hasta llegar a sus destinatarios.



Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de los usuarios/as, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios/as que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos y/o la intervención del personal.

El adjudicatario del servicio renovará, a su cargo, el utillaje, menaje y útiles de cocina como son los cubiertos, los platos, vasos, sartenes, etc., con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, conservando, al menos, las mismas calidades solicitadas al inicio del contrato.

#### 1.4.- La limpieza:

La limpieza de las habitaciones y baños se realizará diariamente y cada vez que se precise, garantizando el uso de procedimientos y productos de limpieza que garanticen la seguridad física y biológica de los usuarios/as y del personal del centro.

La empresa realizará la limpieza interior y exterior en todo y a todos los elementos del C.A.M.P. "Francisco Gámez Morón", así como a las ayudas técnicas de los usuarios/as, mediante el plan que se elaborará por parte del adjudicatario.

Los trabajos de lavandería, lencería, almacenes, etc. que se precisan desarrollar en el centro para dar cobertura a las prestaciones.

#### 1.5.- El alojamiento:

El alojamiento: Se entiende por alojamiento aquella prestación que tiene por finalidad el hospedaje de las personas dependientes durante el día (atención diurna) y/o la noche (atención residencial).

##### Comprenderá:

La estancia en una habitación (individual, doble o triple), normalizada con cama, mesilla de noche y armario personalizado.

La asignación a una habitación individual, doble o triple, se realizará según las características del residente y consensuado en reunión de equipo.

El usuario/a de atención residencial podrá disponer de objetos personales y de decoración en su habitación, siempre que no sean inadecuados o peligrosos para los ocupantes de la misma.

Uso de las zonas de convivencia, ocio y tiempo libre de la zona residencial y del centro.

Cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de cama. Las camas se harán diariamente y la ropa se cambiará cada vez que se precise.

Las mantas, colchas edredones, almohadas, etc, se cambiarán cada vez que se precise existiendo un calendario establecido para la revisión de su estado y reposición si precisarán.

El cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de comedor. Las servilletas y baberos serán de uso único e individual se reemplazarán cada vez que se usen,

El cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de baño, toallas de manos y de ducha serán de uso individual y se dotarán siempre que se precisen.

El cuidado y mantenimiento de la ropa personal del usuarios/a de atención residencial estará a cargo de la empresa adjudicataria que incluye lavado cada vez que se precise (aplicando los procedimientos de lavado que garanticen su conservación y estado), costura y repasado de las roturas si se precisa continuar con su uso, planchado, guardado seleccionado en su armario particular, así como el marcado de la ropa personal antes de la entrada en el circuito de lavandería.



El adjudicatario del servicio velará para que la vestimenta y calzado de los usuarios/as se mantenga en las condiciones adecuadas de conservación y limpieza, cuidando de su control extravió, deterioro etc..

#### 1.5.- Cuidado personal específico

Los útiles de aseo de uso personal y específicos serán aportados por el usuario/a.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, champú, etc.) los aportará el adjudicatario del servicio.

Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios/as que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse o acostarse, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos y/o la intervención del personal.

En el caso de los usuarios/as de atención residencial, el afeitado, depilación, peinado, corte de uñas, higiene bucal, aplicación de crema hidratante corporal, o cualquier otra situación relacionada con la imagen adecuada de los usuarios/as se aplicará de forma adecuada con la frecuencia que cada uno/a requiera garantizando un aspecto e imagen lo más correcta posible.

El material necesario en caso de menstruación para las usuarias en régimen de atención residencial será aportado por el adjudicatario del servicio. Para las usuarias en régimen de atención diurna será la familia quien deba aportarlo.

#### 1.6.- La supervisión y control.

La empresa adjudicataria deberá controlar que el recinto se encuentre en óptimas condiciones, sin injerencias externas, en todo momento para la seguridad de los usuarios/as, de los profesionales y de las dependencias del centro, las 24 horas del día los 365 días del año.

El personal de atención directa deberá tener conocimiento de contención a personas , por lo que la empresa deberá garantizar cursos de control ante agresiones y contención física. Para ello será de obligado cumplimiento la realización a todo el personal durante el primer semestre de la prestación del servicio, de un curso sobre "Afrontamiento de conductas desafiantes y técnicas de contención mecánica-básica" dadas las características de los usuarios del centro y el perfil profesional de los trabajadores del centro.

#### Destacar que:

Las camas que lo precisen constarán de las barandillas adecuadas para garantizar la seguridad durante el sueño de los usuarios/as.

Para la sujeción mecánica de los usuarios/as en silla o en cama se precisará como mínimo de una orden médica por escrito que constará en la Historia Clínica, argumentando la indicación realizada, los mecanismos y el protocolo para realizar la misma. Se informará a las familias o tutores de la utilización de las mismas.

En aquellos casos que, por acondicionamientos de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios/as, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

Se mantendrá la seguridad de los usuarios/as en todos los momentos del día mediante: las ayudas técnicas y mecanismos de protección que precise cada uno de ellos (para la ingesta, alimentación, eliminación, movilización etc.) por la aplicación de los procedimientos necesarios que garanticen la seguridad personal física y psicológica (técnicas de sujeción y protección de accidentes); mediante el control, supervisión directa y asignación de ratios de personal que precise cada usuario/a por indicación Médica y/o Psicológica; mediante vigilancia continua de los usuarios/as en horas de descanso y sueño en residencia

La protección del usuario/a, comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación) con los procedimientos adecuados y los mecanismos de seguridad que precisen y todas aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.



Dadas las características de los usuarios/as, éstos deberán permanecer siempre bajo el control y supervisión directa del personal cualificado

## 2.- PRESTACIONES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA / REHABILITADORA:

Las prestaciones que se incluyen dentro del ámbito sanitario y rehabilitador se especifican a continuación y los profesionales implicados para ejercer esta labor serán el médico, D.U.E., fisioterapeuta y logopeda, siendo el médico el máximo responsable:

Tras la evaluación, se llevará a cabo la dirección y aplicación de los tratamientos preventivos y rehabilitadores de carácter sanitario adecuados al perfil de cada usuario/a y dirigidos a conseguir una mejora en la calidad de vida del mismo, llevando a cabo un control y seguimiento en conjunto con el Médico responsable del usuario/a en el INGESA o Servicio Sanitario que corresponda, y sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario/a .

En todas las áreas se llevará a cabo una planificación individualizada e integral de la misma y con los registros correspondientes en la Historia clínica del usuario/a .

Se prestarán los tratamientos rehabilitadores dirigidos a promover la autonomía personal y funcionamiento independiente del usuario/a según su perfil.

La medicación, fármacos y material sanitario específico de uso individual serán aportados por los familiares, siendo por cuenta del adjudicatario dotar de material sanitario de consumo ordinario (antisépticos, vendas, gasas, etc.) así como del material de Reanimación Cardio Pulmonar básico para la atención de emergencias sanitarias en el centro.

Todos los usuarios/as aportarán el material de incontinencia (empapadores, pañales,...), bien con cargo al Sistema de Salud o subsidiariamente a sus expensas.

Aquellos usuarios/as de atención diurna aportarán, diariamente al menos una muda de ropa para realizar los cambios que fueran necesarios.

Se realizarán los cambios del material de incontinencia (pañales, empapadores etc.) periódicamente de tal manera que se garantice la higiene y la salud del usuario/a, y según sus necesidades.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios/as, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso lo que requiere de apoyo a las familias mediante intervención social. El adjudicatario del servicio cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y normal funcionamiento, siendo a cargo del usuario/a el mantenimiento, las reparaciones o repuestos de los mismos, así como la de dichas ayudas técnicas.

El personal sanitario deberá avisar o comunicar a las familias o tutores responsables vía telefónica, como por escrito, de cualquier incidencia a nivel sanitario que se haya producido en el centro ó que se haya observado en el usuario/a tras su incorporación desde el domicilio para aclarar e informar de la situación actual.

El médico del centro tendrá competencia para seguir los procesos de enfermedad común en los usuarios/as de atención residencial (sin obviar que puedan ser tratados en la red sanitaria) el médico y el personal de enfermería derivarán las situaciones de enfermedad que precisen de atención Médica Especializada a los servicios sanitarios correspondientes del INGESA y/o a los de urgencia.

El adjudicatario del servicio efectuará el traslado y acompañamiento de los usuarios/as de atención residencial a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y de recabar la colaboración de los familiares y tutores en su caso. Para los usuarios/as en régimen de atención diurna, las familias o tutores realizarán el seguimiento y acompañamiento de los usuarios/as al centro sanitario. En caso de urgencia será el adjudicatario del servicio, quien efectuará su traslado y acompañamiento



al Centros Sanitario, sin obviar la utilización de los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda, y siendo a cargo de los familiares el seguimiento y acompañamiento posterior en el mismo. Serán a cargo del adjudicatario los gastos que ocasione el traslado del usuario/a y los gastos de acompañamiento de los profesionales si la familia no se hace cargo de dicho acompañamiento.

### 3.- PRESTACIONES DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN, PROMOCIÓN E INSERCIÓN SOCIAL:

Con estas prestaciones se da una respuesta al usuario/a en el ámbito psicosocial.

Se le da una atención personal mediante tratamientos preventivos y rehabilitadores adecuados a su perfil, llevando a cabo un control y seguimiento psicopedagógico que mejore o mantenga las habilidades y/o capacidades del usuario/a para conseguir mejorar su calidad de vida.

Los profesionales responsables de esta área serán el psicólogo/a (máximo responsable) y el educador/a.

Así mismo, se contempla la intervención en aquellas familias que requieran tanto de una orientación en su dinámica familiar, como de una asistencia y asesoramiento para rentabilizar los recursos y prestaciones de su entorno, fomentando con ello el ajuste social del usuario/a y su integración en la comunidad.

Y el profesional directamente relacionado será el trabajador social.

En general se llevarán a cabo las siguientes prestaciones:

Evaluación y seguimiento de los usuarios/as que asisten al recurso.

Las actuaciones y terapias deben incluir tratamientos preventivos y rehabilitadores permanentes con especial énfasis a la mejora de la calidad de vida del usuario/a.

Deben contemplar mecanismos de control y seguimiento periódico que se registran en la historia del usuario/a y forman parte del expediente único del mismo en el centro.

En los casos en que proceda se llevarán a cabo las prestaciones tanto a nivel individual como grupal.

Se llevarán a cabo actividades de ocio y tiempo libre para los usuarios/as, con arreglo a principios de integración y normalización, buscando la participación de los mismos en estas actividades. Dentro del programa de ocio y tiempo libre se planificarán, al menos, dos salidas semanales-excursiones con el transporte del Centro, sin menoscabo de poder desarrollar salidas dentro de este programa utilizando el transporte normalizado de la comunidad, transporte público. En esta salida se promoverá la participación y rotación de todos los usuarios/as del recurso teniendo en cuenta sus perfiles. La Programación de estas actividades se harán conjuntamente entre las áreas Psicopedagógicas y Social.

El adjudicatario del servicio propiciará la relación entre los usuarios/as de atención residencial y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos.

El adjudicatario del Servicio establecerá contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios/as, comunicando, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada.

Se desarrollarán durante el año, con cargo al adjudicatario, fiestas a las que se invitarán a las familias, allegados, instituciones colaboradoras, etc. Estas Fiestas deberán estar de acuerdo con las que haya en el entorno, por ejemplo, fiesta de Reyes, Aid el Kebir, Aid El Fit, Carnavales, Día de Melilla, fiesta de verano, celebración de la inauguración del Centro, Navidad, ....

### 4.- SERVICIO DE TRANSPORTE

El servicio de transporte se desarrollará según la normativa vigente en cuanto a normas de seguridad establecidas y con la conformidad de la Directora de Centros de la Consejería de B. Social y Sanidad. Se deberá contar con los vehículos adaptados que se precisen y cumplir las normas legales que regulan estos servicios destinados a los traslados de personas con movilidad reducida. En todo caso, los vehículos empleados para el



transporte de los usuarios/as del Centro, habrán de satisfacer los requerimientos que las condiciones físicas y psíquicas de los usuarios/as precisen:

- Rampa elevadora automatizada, beneficiando a los usuarios/as en subidas y bajadas para que no sufran percance alguno.
- Escalera lateral del vehículo por donde puedan acceder los usuarios/as que tienen mayor movilidad, facilitándoles de esta manera un fácil acceso.
- Los anclajes del transporte además de ser homologados, deberán ser acordes a las sillas especiales que se tienen en el centro, con el fin de evitar el rápido deterioro de las mismas, además de proporcionar una mayor seguridad en el traslado.
- Los cinturones de seguridad, se deberán atener a la normativa, pero teniendo en cuenta las características y circunstancias de los usuarios/as.
- Los vehículos deberán contar con un acceso al pasillo, que ayude a la auxiliar de transporte a acceder a todos los usuarios/as a cualquier parte vehículo.

Los vehículos que presten el servicio deberán adaptarse respetando lo dispuesto en el Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos., o normativa que lo sustituya.

- A los usuarios/as en régimen de atención diurna se les proporcionará el transporte al Centro desde su domicilio y viceversa, los días de actividad establecidos. A los usuarios/as en régimen de atención residencial, el servicio de transporte se realizará desde su domicilio al centro el lunes (o día de comienzo de la semana) y desde el centro hasta su domicilio el viernes (o día en que termina la prestación semanal).siempre en los horarios generales de ruta establecidos.
- El horario de llegada al centro para mediopensionistas será de 9:00 h a 10: 00 h y la salida a las 17.:00 h
- Los protocolos deberán contar con normas de procedimientos de actuación ante incidencias, urgencias sanitarias y/o no sanitarias.
- En ningún caso, los tiempos en que permanezcan los usuarios/as en los vehículos tanto en la ida como en el regreso al Centro y sus domicilios, podrá superar los 60 minutos para los usuarios/as más alejados del Centro.
- Todos los traslados dispondrán de personal acompañante especializado, con la formación adecuada para la atención de personas con una minusvalía psíquica grave y afectación física, además del conductor del vehículo. Igualmente, se procurará un trato adecuado a los familiares de los usuarios/as.
- El servicio de transporte a prestar por el adjudicatario del servicio incluirá aquellos desplazamientos programados en el programa de actividades de Ocio y Tiempo Libre que se establezca. Tendrán, al menos, una frecuencia de dos salidas semanales, con un número aproximado de plazas entre 12 y 19 usuarios/as y personal por salida, sin detrimento de organizar salidas con un mayor número de plazas para usuarios/as y personal acompañante.
- El centro deberá contar con un protocolo de salidas y/o excursiones donde queden especificados los requisitos para que la salida garantice los objetivos para los que ha sido planificada.
- El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes excepto festivos,

#### 5.- SEGURIDAD

La empresa adjudicataria deberá velar porque el recurso se encuentre vigilado en todo momento para la seguridad de los usuarios/as, de los profesionales y de las dependencias del centro, las 24 horas del día los 365 días del año.

División en lotes: NO



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

Códigos CPV:

- 85310000-5.- Servicios de Asistencia Social.
- 85.311000-2 Servicios de asistencia social con alojamiento

Código CPA:

- 87.20.00 Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para personas con discapacidad mental, enfermedad mental y drogdependencia

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP):

Categoría: 25; Descripción: Servicios Sociales y de Salud; Número de referencia CPC: 93; Número de referencia CPV: 79611000-0, y de 85000000-9 a 85323000-9 (excepto 5321000-5 y 85322000-2.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

Como consecuencia del Convenio de colaboración entre el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) y la Consejería de Bienestar Social y Sanidad para la Atención Integral de los residentes del Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual «Francisco Gámez Morón» perteneciente a la ciudad de Melilla, suscrito el 2 de enero de 2014, la Ciudad de Melilla asume el prestar la atención integral a los residentes del centro, mediante la reserva de 30 plazas en régimen de internado y 20 plazas en régimen de media pensión para personas con discapacidad intelectual en el centro «Francisco Gámez Morón».

Se considera estancia en régimen de internado, la permanencia en régimen de alojamiento, manutención y atención integral de forma continuada en el centro asignada a una persona beneficiaria.

Se considera estancia en régimen de media pensión, la permanencia en régimen de estancia diurna (funciona durante todo el año de lunes a viernes, excepto festivos y los días 24 y 31.

Igualmente, y dentro del Programa de atención a personas con discapacidad esta Consejería se reserva un número de 20 plazas para mediopensionistas y 10 plazas para residentes internos que padezcan discapacidad intelectual.

La Consejería de B. Social y Sanidad carece de medio personales para atender la gestión integral de las instalaciones del Centro así como de los residentes pensionistas y mediopensionistas que lo utilicen. De hecho el servicio está externalizado desde su apertura del referido Centro desde el año 1995.

2.- Órgano de contratación.

Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, según Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de enero de 2012, (BOMe nº 4845, de 14/01/2012).

3.- Presupuesto del contrato y crédito en que se ampara.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 5.017.100,84 € (CINCO MILLONES DIECISIETE MIL CIENTO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) IPSI EXCLUIDO

CUOTA IPSI 4% : 200.684,03 € (DOSCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON TRES CÉNTIMOS)

PRESUPUESTO TOTAL: 5.217.784,87 € (CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS) IPSI INCLUIDO

Cofinanciación: Ciudad de Melilla: 100 % Otros Entes: 0 %

Aportación de la Ciudad de Melilla: 5.217.784,87 € (CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL



**SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS) IPSI INCLUIDO**

Número de anualidades 3, de acuerdo con el desglose siguiente:

EJERCICIO ECONÓMICO	PERIODO	Nº DÍAS	IMPORTE NETO	IMPORTE IPSI	IMPORTE IPSI INCLUIDO
EJERCICIO ECONÓMICO 2015	01/06/2015 - 31/12/2015	214	735.383,27 €	29.415,33 €	764.798,60 €
EJERCICIO ECONÓMICO 2016	01/01/2016 - 31/12/2016	365	1.254.275,21 €	50.171,01 €	1.304.446,22 €
EJERCICIO ECONÓMICO 2017	01/01/2017 - 31/12/2017	365	1.254.275,21 €	50.171,01 €	1.304.446,22 €
EJERCICIO ECONÓMICO 2018	01/01/2018 - 31/12/2018	365	1.254.275,21 €	50.171,01 €	1.304.446,22 €
EJERCICIO ECONÓMICO 2019	01/01/2019 - 31/05/2019	151	518.891,94 €	20.755,68 €	539.647,61 €
<b>TOTAL</b>		<b>1460</b>	<b>5.017.100,84 €</b>	<b>200.684,03 €</b>	<b>5.217.784,87 €</b>

- Ejercicio económico 2015 (01/06/2015 – 31/12/2015): Retención de Crédito Núm. Operación: 1 2015 000000947, de 21/01/2015 – Aplicación Presupuestaria 2015 05 23101 22799, “PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIENESTAR SOCIAL”.

- Certificado de compromiso de gastos para las anualidades 2016- 2019 (01/01/2016) – 31/09/2019), expedido por el Interventor Accidental de la Ciudad Autónoma de Melilla, de fecha 4 de febrero de 2015 .

- Aplicación Presupuestaria: 05 23101 22799, “PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIENESTAR SOCIAL”.

- Valor estimado del contrato (art. 88 TRLCSP): 5.017.100,84 € (CINCO MILLONES DIECISIETE MIL CIENTO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) IPSI EXCLUIDO

Sistema de determinación del presupuesto: En base a referencias salariales

**4.- Plazo y Lugar de ejecución.**

Duración: TRES AÑOS (3) años

Prórroga: No procede

Duración Total: TRES AÑOS (3) años

Recepciones parciales: NO

Lugar de ejecución: El CAMP “Francisco Gámez Morón” dispone de los locales, instalaciones y mobiliario, adaptados a las necesidades de los discapacitados intelectuales que aparecen en el Anexo III del Pliegos de Prescripciones Técnicas, los citados bienes seguirán siendo propiedad de la Ciudad Autónoma y deberán revertir a la misma en perfectas condiciones de uso una vez finalizado el concierto, pudiéndose tomar las medidas adecuadas para garantizar la restitución de estos bienes.

**5.- Plazo de garantía:**



No se establece plazo de garantía por los siguientes motivos: teniendo en cuenta que, según el art. 222 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción de la Administración, la totalidad del objeto y dadas las características de las prestaciones objeto del contrato, no procede el establecimiento de plazo de garantía, dado que el contrato se agota en el plazo establecido para su ejecución.

**6.- Procedimiento y criterios de adjudicación.**

Tramitación anticipada: No.

Tramitación: URGENTE

Procedimiento: Abierto

Justificación del procedimiento: Es el procedimiento normal previsto en el art. 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP. Con el procedimiento elegido se facilita y amplía la posibilidad de concurrencia de ofertas y permite la adjudicación a la propuesta que objetivamente resulte más idónea para la prestación del servicio.

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios.

**7.- Garantía provisional**

Procede: No

**8.- Garantía definitiva.**

5% del importe de adjudicación del contrato

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio

**9.- Garantía complementaria**

Procede: Sí, en el caso de que la adjudicación se realice a un licitador cuya oferta hubiera incluido inicialmente valores anormales o desproporcionados, conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP y en el apartado 20 del presente anexo, pero que se hubiera considerado aceptable tras la presentación de la oportuna justificación.

Porcentaje: Deberá depositar una garantía complementaria equivalente al 5 % del importe de la adjudicación, IPSI excluido.

**10.- Forma de las proposiciones:**

Según los criterios establecidos en el apartado 20 de este Anexo, las proposiciones deberán presentarse en tres sobres: uno de ellos contendrá la "documentación administrativa (SOBRE A)", otro sobre incluirá la "documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes (SOBRE B)" y finalmente un tercer sobre recogerá la "documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes (SOBRE C).



La inclusión de documentos en sobres que no correspondan conforme a lo indicado anteriormente puede ser causa de exclusión.

El sobre C NO se divide en dos sobres independientes.

#### 11.- Revisión de precios.

Procede: SI procede, siendo de aplicación lo previsto en los artículos 89 al 94 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la revisión de precios tendrá lugar transcurrido el primer año de ejecución del contrato.

Sistema para la aplicación del Índice de revisión: Se incrementará el importe total de adjudicación hasta un máximo del 0,85% de la variación que experimente el IPC en el momento de procederse al inicio de la segunda anualidad del contrato

#### 12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Servicios de presupuesto igual o superior a 200.000,00 euros.

A pesar de exceder el importe del contrato del umbral de exigencia de calificación empresarial (200.000,00 €) en los contratos de gestión de servicios sociales no se exige clasificación a las empresas licitadoras hasta que no se apruebe el desarrollo reglamentario en el que se establezca los grupos y subgrupos en que las empresas realicen esta actividad deben estar clasificadas, según Informes 26/09 y 51/09, ambos de 1 de febrero de 2010 e Informe 33/10, de 24 de noviembre de 2010, entre otros.

#### A.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se realizará por los medios previstos en el artículo 75.1. letra a) del TRLCSP: "Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

- CRITERIO DE SELECCIÓN: Para determinar que se cumple la acreditación con tal acreditación la entidad adjudicataria deberá tener un volumen global anual de negocios igual o superior a 1.500.000 euros, lo que acreditará mediante la presentación de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias en modelo oficial o, en su caso, del Impuesto de Sociedades. En el caso de empresarios individuales, deberán presentar la declaración del cuarto trimestre del pago fraccionado del IRPF del último ejercicios económicos

#### B.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:

De acuerdo con lo previsto en el art. 79 del TRLCSP dispone que la acreditación de la solvencia profesional o técnica en contratos distintos de los de obras, servicios o suministro podrá acreditarse por los documentos y medios que se indican en el artículo anterior, de esta forma:

Se realizará por los medios previstos en el art. 78,1. letra a) del TRLCSP "Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos."



**-CRITERIO DE SELECCIÓN:** Para determinar que se cumple dicha acreditación los licitadores deberán presentar una relación de los principales servicios de atención a personas con discapacidad intelectual que han gestionado en los últimos tres años especificando el tipo de servicio, importe, fechas y beneficiarios de los públicos o privados de los mismos. Deberán acreditar, como mínimo la gestión de un servicio de atención a personas con discapacidad intelectual durante 12 meses dentro de los últimos tres años.

Conforme al citado artículo 78.1.a), dispone que: Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente

Y el artículo 78.1 apartado e) del TRLCSP, establece que: "Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato"

- **CRITERIO DE SELECCIÓN:** El profesional que se hagan cargo de la Gerencia- Coordinación del centro deberán contar con una titulación homologada como Director de Centro de Servicios Sociales o con formación académica en Ciencias Humanísticas y con una experiencia de 3 o más años en la atención a Personas con discapacidad intelectual, extremos que se acreditarán mediante la presentación de la titulación académica y del "vitae vitae", según modelo que figura como Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

- El personal técnico que aporte la Entidad tiene que contar con la formación académica específica y con una experiencia profesional, en el caso de los titulados de grado superior y medio, mínima de un año en servicios similares, es decir, en la atención a personas con discapacidad intelectual en cualquier tipo de dispositivo y/o programa de atención. En el caso de los cuidadores si no tuviesen la titulación de FPI, deberán contar con un mínimo de 5 años de experiencia en la atención a personas con discapacidad intelectual. Estos extremos se acreditarán con la presentación de la titulación académica requerida y del modelo de "currículum vitae" de dicho personal en el que conste titulación académica específica, otra formación y años de experiencia profesional, que figura como Anexo X del PCAP.

- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial
- Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia, los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato.
- Además, el contratista estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación respecto a la totalidad de los trabajadores que participen en el servicio contratado, incluyendo a los pertenecientes a las posibles subcontratas, configurándose esta condición como obligación esencial del contrato según lo establecido en el art. 119 del TRLCSP.
- El personal del presente contrato estará sujeto a lo previsto en el Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural. Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural (BOE núm. 57, de 8 de marzo de 2011).
- Igualmente, el contratista queda obligado a la subrogación como empleador en determinadas relaciones laborales, para lo que se facilita la información sobre las condiciones de los contratos de los



trabajadores a los que afecta la subrogación en cumplimiento de lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP. Dicha información figura en el Anexo V a los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

**12.1.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.**

El Centro ofertado que se encuentra en funcionamiento deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Regulador sobre Registro, Autorización, Acreditación e Inspección de Centros Públicos o Privados en materia de Asistencia Social de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 3748, 16/02/2001) y mantener la acreditación exigida por la Orden SAS/2287/2010, de 19 de agosto, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la acreditación de los centros, servicios y entidades privadas, concertadas o no, que actúen en el ámbito de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en las ciudades de Ceuta y de Melilla (BOE. nº 210, 30/08/2010).

**13.- Régimen de pagos**

El pago al adjudicatario de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidades vencidas. Las facturas desglosarán el IPSI por el que se regulan las obligaciones de facturación), debiendo ser conformadas por la Dirección General de Servicios Sociales del la Ciudad Autónoma de Melilla.

La Empresa adjudicataria realizará las gestiones de cobro de aquellas aportaciones que deban realizar los usuarios del centro de acuerdo con las tablas de aportación de conformidad con la normativa en vigor de aplicación, que se adjunta como Anexo IX de los presentes Pliegos.

La citada retribución por parte de los usuarios detraerá la cuantía mensual que por parte de esta Consejería de B. Social y Sanidad, y deberá constar en la citada factura.

Con periodicidad semestral, la entidad adjudicataria presentará en la Dirección General de Servicios Sociales, junto con la factura correspondiente al último mes del semestre transcurrido, certificación de estar al corriente de pagos fiscales y de seguridad social, los TC1 y TC2 debidamente cumplimentados y abonados, correspondientes a los trabajadores de la entidad que realizan la prestación objeto del contrato quedando supeditada la tramitación de dicha factura, así como de las consecutivas, a la presentación de esta documentación.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato, se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 216 de la TRLCSP.

A efectos del cómputo de los plazos de abono se tendrá en cuenta como fecha de inicio la de conformidad en las facturas por parte de la Dirección General de Servicios Sociales del la Ciudad Autónoma de Melilla

El número máximo de días de ocupación de los Centros al año será de 365 días.

En caso de huelga, una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la misma, la Dirección General de Servicios Sociales procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del periodo en el que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad

Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: No proceden.

**14.- Admisibilidad de variantes.**

Procede: No.

**15.- Programa de trabajo**



**Obligación de presentar un programa de trabajo: Sí.**

El adjudicatario está obligado a la presentación de un programa de trabajo de acuerdo a lo especificado en los apartados III y IV del Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluya todas las actividades, la metodología y la intervención de todos y cada uno de los profesionales adscritos al servicio (apartado VII del PPT). Deberá figurar necesariamente un Esquema pormenorizado de la organización del centro por áreas y servicios incluyendo profesionales en cada caso, la descripción detallada de los cauces de comunicación, sistemas de información, sistemas de calidad y relaciones que, para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato se articularán entre las distintas áreas y servicios en los que se organiza el centro y la descripción de los objetivos de las distintas áreas y servicios contemplados en el PPT.

**16.- Pólizas de seguros.**

**Procede: Sí**

La entidad adjudicataria tendrá concertado con una compañía especializada un seguro de responsabilidad civil frente a terceros y un seguro multiriesgo por importe de al menos 600.000 €, en conjunto para ambas pólizas que den cobertura a los siniestros que se puedan producir durante el periodo de prestación del servicio. En todo caso el seguro deberá dar cobertura a los siguientes riesgos:

- Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas en si mismas o en sus bienes y que deriven de la prestación del servicio, tanto fuera como dentro del centro.
- Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y usuarios del centro, y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación del Servicio, tanto fuera como dentro del Centro.

La póliza suscrita deberá cubrir, asimismo, las posibles responsabilidades resultantes en materia de intoxicación alimentaria y situaciones análogas, relacionadas con la prestación de alimentación que se proporcione en los centros objeto de este contrato.

**Momento de entrega de las pólizas:**

**Con carácter previo a la formalización del contrato**

**17.- Subcontratación**

**Procede: SI**

**Para el caso de servicios complementarios: transporte, seguridad.., etc.**

**Porcentaje máximo de subcontratación : 20%**

**Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato a subcontratar, su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas**

**18.- Penalidades.**

**Procede: SI**

**A.- POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO:**



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP, se prevén las siguientes penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso en la prestación del servicio o incumplimiento de los compromisos asumidos en el presente contrato

Estas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago parcial deban abonarse al contratista, o, cuando esto no sea posible, sobre la garantía.

La base económica de penalización (en adelante BP), se calculará sobre el total de las plazas contratadas al adjudicatario en el Centro en el que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso, y en el momento en el que se haya producido el hecho que dé lugar a las mismas, valoradas en €) en cálculo anual, es decir, se aplicará la siguiente fórmula:

$Bp = \text{Plazas contratadas} \times (\text{PRECIO USUARIO MENSUAL€}) \times 12 \text{ MESES}$

**1. Muy graves:** Se podrá imponer una penalidad de hasta el 1,5% de la BP, en los siguientes casos:

1.1. Por cada deficiencia o desatención en la prestación del servicio que provoque una situación de peligro, grave incomodidad o abandono notorio en el cuidado personal de los usuarios.

1.2. Por cada deficiencia en el control y protección de los usuarios que afecte a su integridad personal (salidas inadvertidas del Centro y otras incidencias análogas).

1.3. Por incumplimiento de las prescripciones del Apartado 25, puntos a y b, de este anexo I, relativo a la protección de datos de carácter personal.

1.4. Por falta de respuesta inmediata o respuesta inadecuada ante situaciones de urgencia.

1.5. Por no cumplir con las mejoras ofertadas cuando éstas hubieran dado lugar al otorgamiento de puntuación en el criterio de adjudicación correspondiente.

**2. Graves:** Se podrá imponer una penalidad de hasta el 0,5 % de la BP en los siguientes casos:

2.1. Por la disposición de medios personales inferiores a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el apartado V. *Modelo de Gestión del Centro*, descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.3. Por cada deficiencia en la alimentación de los usuarios que afecte a la cantidad o a la calidad de los alimentos suministrados o a su forma de preparación o presentación

2.4. Por falta de publicación en lugar adecuado de los menús con una antelación mínima de 24 horas, por la ausencia de menús de régimen o por discrepancias entre el menú servido y el visado y publicado, salvo, en este último caso, la existencia de causas de fuerza mayor.

2.5. Por no informar puntualmente a los familiares o representantes de los usuarios sobre las incidencias relevantes que se produzcan en la atención a los mismos.

2.6. Por incumplimiento de la obligación de informar a la Consejería de B. Social y Sanidad sobre cualquier incidencia significativa en el desarrollo de la prestación del servicio

(Apartado VII del Pliego de Prescripciones Técnicas).

2.7. Por cada cobro indebido efectuado a los usuarios, entendiéndose por tal el que se efectúe por servicios que deban ser prestados por el adjudicatario o a su cargo.

2.8. Por cada desatención a la limpieza de las instalaciones o espacios comunes.



2.9. Por incumplimiento de las prescripciones del Apartado 25, puntos c, d y e, de este anexo I, relativos a la protección de datos de carácter personal (carácter confidencial que debe respetar el contratista).

**3. Leves:** Se podrá imponer una penalidad de hasta el 0,25% de la BP por la inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Administración, relativas a la correcta prestación del servicio o por la ocultación de hechos relevantes que afecten a los usuarios o a la prestación del servicio.

Podrá imponerse una penalidad hasta el doble de los importes máximos regulados en los números anteriores, en el supuesto de que se hubiera impuesto una penalidad por el mismo concepto en los últimos doce meses.

Un segundo incumplimiento, calificado como muy grave, podrá ser causa de resolución del contrato, o de imposición de nueva penalidad, siempre que el primer incumplimiento haya sido objeto de la imposición de una penalidad muy grave.

#### B.- POR INFRACCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA LA SUBCONTRATACIÓN:

Por infracción de las condiciones indicadas en el artículo 227.2.b) del TRLCSP se podrá imponer una penalidad máxima del 50 por ciento del importe del subcontrato, conforme a lo establecido en el artículo 227.3 del TRLCSP y en la cláusula 22 de este Pliego.

#### C.- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO:

En caso de incumplimiento de la condición especial de las condiciones previstas en la cláusula 27 del presente Pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.2 del TRLCSP, se podrá imponer la penalidad que resulte del importe correspondiente a todas las cuotas sociales que no se hayan satisfecho a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato, del personal adscrito a su ejecución, incrementadas en un 20 %. Para determinar las cuotas sociales que no han sido abonadas se estará a la documentación que presente el adjudicatario durante el plazo de alegaciones concedido al efecto. Si no presentara documentación se tendrá en cuenta, a efectos de la determinación de la penalidad, las cuotas sociales de la totalidad de los trabajadores que presten el servicio contratado incrementadas en un 20 %. Esta penalidad no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución tiene la consideración de muy grave a efectos de lo previsto en la cláusula 30 de este pliego.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la Dirección General de Servicios Sociales, previa audiencia del contratista, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones

##### *Acumulación de incumplimientos:*

- Cuando la suma de penalidades impuestas alcance el 5% del importe de adjudicación del contrato, la Administración podrá resolver el mismo.
- Las penalidades se impondrán en la forma establecida en el artículo 212.8 del TRLCAP.

19.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.



En virtud de la adjudicación, la entidad adjudicataria estará obligada al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación, por un importe máximo de 1.500 Euros.

## 20.- Criterios de adjudicación

### Pluralidad de criterios

#### Pluralidad de criterios

C) 1.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. Hasta 100 puntos (Máximo 100%) (SOBRE

#### Criterio 1.- MEJORAS ECONOMICAS SOBRE LOS TIPOS DE LICITACIÓN

Precio ofertado por los servicios objeto del contrato (máximo 40 puntos):

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a las que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente:

$$\text{Oferta n}^\circ i = \frac{\% \text{ de baja de la oferta} \times \text{puntuación máxima}}{\% \text{ de baja de la oferta más económica}}$$

No se valorarán (0 puntos), aquellas proposiciones que no oferten baja con respecto al tipo de licitación

Se entenderá que una oferta es temeraria cuando se desvíe en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En caso de que se considere alguna proposición como desproporcionada o anormal, debe aplicarse el procedimiento previsto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

#### Criterio 2. OTRAS MEJORAS DISTINTAS DEL PRECIO..... Hasta 60 puntos (Máximo 60%)

Se recogerán de forma conjunta según modelo recogido en el Anexo VIII del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.1.- Mejoras destinadas a la fidelización del personal de atención directa al usuario.....Hasta 20 puntos. Con el siguiente desglose:

· Mejoras que supongan un incremento del sueldo base de un 10% de todas y cada una de las categorías profesionales..... 5 puntos

· Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 11% y un 15% de todas y cada una de las categorías profesionales..... 10 puntos

· Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 16% y un 25% de todas y cada una de las categorías profesionales.....15 puntos

· Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 26 % y un 33 % de todas y cada una de las categorías profesionales.....20 puntos

No se puntuarán aquellas ofertas en que incremento sobre el sueldo base no comprendan a la totalidad de las categorías profesionales de atención directa al usuario



**2.2.- Aportación y puesta a disposición de medios de transporte adaptados adicionales a lo que existen en el Centro, sin coste alguno para la Administración....Hasta 15 puntos**

· Adscripción de un vehículo de transporte adaptado con capacidad para dos plazas para sillas de ruedas y cinco asientos. .... 8 puntos

- Adscripción de un vehículo de transporte con capacidad de hasta 9 plazas. .... 7 puntos

**2.3.- Mejora del equipamiento y de los recursos materiales asignados al contrato, distinto de los anteriormente recogidos. Hasta 10 puntos.**

Por ofertar mejora en la aportación sin coste a esta Administración de materiales, medios (sillas de rueda, camillas y otros...) para mejorar la atención al usuario durante la vigencia del contrato: 5 puntos por cada 3.000 €/año en los que se valore dicho material.

Para tener en consideración esta oferta el precio de los materiales o recursos técnicos adscritos durante la vigencia del contrato deberá ser el precio medio de mercado y deberá constar desglosado por apartados con la asignación del coste de cada elemento.

**2.4.-Refuerzo de personal de la categoría de cuidador al usuario que presente un caso de crisis de agresividad (según criterio médico) grave mientras dure la misma ..... 10 puntos**

Se otorgará 10 puntos a la empresa que ofrezca el refuerzo de un cuidador adicional por usuario cuando según criterio médico el mismo se encuentre atravesando una crisis de agresividad y/o falta de control de impulsos durante el periodo que dure la misma.

**2.5.- Oferta de revisión de precios..... 5 puntos.**

Se otorgarán 5 puntos a la oferta que renuncie a la aplicación de la cláusula de revisión de precios, otorgándose 0 puntos a la oferta que no renuncie a la citada cláusula

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, el criterio valorable en cifras o porcentajes "Oferta económica", siendo los límites para apreciar que se dan en aquella dicha circunstancia, los siguientes:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP, se considerará, como oferta con valores anormales o desproporcionados aquella cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes técnicos del servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Para la valoración de este criterio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormales o desproporcionados que previa justificación de los mismos hayan sido admitidas por el órgano de contratación.

**21.- Otras causas de resolución del contrato.**

Procede: Las previstas en el art. 308 del TRLCSP

**22.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación**

La que estimen pertinente los licitadores, a fin de poder valorar objetivamente cada uno de los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 20 anterior.



**23.- Deber de confidencialidad:**

De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará toda la información sobre el programa de atención que se siga con el usuario, así como las incidencias surgidas en su aplicación. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de comprobar la atención prestada a los usuarios. El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este Pliego, guardarán 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. El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida.

**24. - Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos:**

Los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de diez días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

**25. - Observaciones**

La dirección de acceso al perfil de contratante en la Ciudad Autónoma de Melilla es [www.melilla.es](http://www.melilla.es) (licitaciones).

**26.- Modificación del Contrato:**

En virtud de lo establecido en el Título V del Libro Primero de la Ley de Contratos del Sector Público, se advierte expresamente que el presente contrato:

No puede ser modificado salvo por alguna de las causas previstas en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

POR LA ADMINISTRACIÓN,  
FECHA Y FIRMA

POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA,  
FECHA Y FIRMA



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

ANEXO II. Modelo de proposición económica

D./D.ª ..... con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en..... calle ..... número..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: " SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA", " ..... publicado en el BOME núm. .... del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, y Anexos, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

OFERTA ECONÓMICA POR EL AÑO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (EN LETRA Y NÚMERO)

1.- Para empresas: Precio ofertado por el año de duración del contrato, en letra y número:..... al que le corresponde de IPSI (4%) la cuantía de: ..... totalizándose la oferta económica (NETA) en.....

2.- Para entidades o establecimientos privados de carácter social: Precio ofertado por el año de duración del contrato, en letra y número (IPSI EXCLUIDO) al estar exenta de IPSI a tenor de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 37/92 de 28 de diciembre del IVA, y el artículo 7 de la Ley 8/1991 de 25 de marzo por la que se aprueba el arbitrio sobre la producción y la importación en las ciudades de Ceuta y Melilla: .....

Fecha y Firma del Licitador

SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

ANEXO III. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....CIF..... con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida ..... CP..... y en su nombre (nombre y apellidos del/ de los apoderado/s) ..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el Secretario General de la Asamblea o por un funcionario letrado, con fecha .....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF/CIF ..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado) .....por importe de euros: (en letra) ..... (en cifra) .....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Ciudad Autónoma de Melilla, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que la Ciudad no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el registro especial de avales con el número.....

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....( firma de los Apoderados)

SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad  
i Dirección General de Servicios Sociales

ANEXO IV. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad o por un funcionario letrado, con fecha .....

**ASEGURA**

A (3) ....., NIF/CIF ....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos 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 siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Ciudad de Melilla, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

**ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

Ante mí, (*Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Oficial Cualificado*) comparece D./Dña ..... con D.N.I.: ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con C.I.F. .... y,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la empresa a la que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, estando en posesión de la documentación exigida en el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, documentación que declara plenamente válida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Que conoce y acepta las consecuencias y penalidades que se establecen en los pliegos en caso de que, siendo su empresa propuesta como adjudicataria por la Mesa de Contratación, no se aporte la referida documentación en el plazo establecido.

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, comprometiéndose a aportar, de resultar propuesto como adjudicatario, los certificados o documentos acreditativos que se le exijan.

Fecha y firma del licitador y de la autoridad, notario u organismo.



**ANEXO VI. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores**

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de <sup>2</sup> ..... con DNI / NIE n.º:  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., con CIF:....., inscrita en el Registro de Licitadores de la  
Ciudad Autónoma de Melilla, con el n.º ....., al objeto de participar en la contratación del servicio  
denominado: " SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" DE LA CIUDAD  
AUTÓNOMA DE MELILLA",, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 del Real Decreto Legislativo  
3/2011, de 16 de noviembre, TRLCSP, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En ....., a ..... de ..... de 2014

Fdo.:

**SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

---

1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.

2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.



**ANEXO VII. Modelo de presentación criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI número ..... en nombre (propio) o actuando en representación de..... (empresa que representa).....con CIF/NIF.....con domicilio en .....calle ..... número..... se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato de servicios denominado: "SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMP "GAMEZ MORÓN" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA", ofertando lo siguiente:

**1. MEJORAS DESTINADAS A LA FIDELIZACIÓN DEL PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA AL USUARIO. HASTA 20 PUNTOS:**

a.-Mejoras que no supongan un incremento del sueldo base de un 10% de todas y cada una de las categorías profesionales. 5 puntos .....

b.- Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 11% y un 15% de todas y cada una de las categorías profesionales, 10 puntos .....

c.- Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 16% y un 25% de todas y cada una de las categorías profesionales, 15 puntos .....

d.- Mejoras que supongan un incremento del sueldo base entre un 26 % y un 33 % de todas y cada una de las categorías profesionales, 20 puntos .....

**2.- APORTACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE ADAPTADOS ADICIONALES A LO QUE EXISTEN EN EL CENTRO, SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACIÓN....Hasta 15 puntos. (Marque con un X la opción elegida)**

a.- Adscripción de un vehículo de transporte adaptado con capacidad para dos plazas para sillas de ruedas y cinco asientos. .... 8 puntos :.....

b.- Adscripción de un vehículo de transporte con capacidad de hasta 9 plazas. ... 7puntos.....

**3.- APORTACIÓN E INSTALACIÓN, EN SU CASO, DE EQUIPAMIENTO SOPORTES Y AYUDAS TÉCNICAS GRATUITAS (EN EL SECTOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD) QUE MEJOREN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, VALORADOS ECONOMICAMENTE. HASTA 10 PUNTOS (MARQUE CON UN X LA OPCIÓN ELEGIDA)**

a.- Por importe de 3.000 euros por año.5 puntos .....

b.- Por importe de 6.000 euros por año. 10 puntos .....

**4.-REFUERZO DE PERSONAL DE LA CATEGORÍA DE CUIDADOR AL USUARIO QUE PRESENTE UN CASO DE CRISIS DE AGRESIVIDAD (SEGÚN CRITERIO MÉDICO) GRAVE MIENTRAS DURE LA MISMA ..... 10 puntos**

Refuerzo de un cuidador adicional por usuario cuando según criterio médico el mismo se encuentre atravesando una crisis de agresividad y/o falta de control de impulsos durante el periodo que dure la misma.....10 puntos

.....

**5.- OFERTA DE REVISIÓN DE PRECIOS. 5 PUNTOS (MARQUE CON UN X SI PROCEDE)**

Renuncia a la aplicación de la cláusula de revisión de precios 5 puntos .....

Fecha y firma del licitador.

SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

**ANEXO VIII. DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP.**

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en

- Dirección General de Trabajo

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

C/ Pio Baroja, nº 6

28009- Madrid

Telf: 913 631 801/02

Fax: 913 631 802

- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Torrelaguna 73

28027- Madrid

Telf: 913 634 100

Fax: 913 634 327

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado

[www.aeat.es](http://www.aeat.es)

Información Tributaria

Telf: 901 335 533

Servicio automático: 901 121 224

- Dirección General de Gestión Tributaria

Dirección :Avda. Duquesa de la Victoria, nº 21

Teléfono :952 97 62 41

Fax :952 97 62 42

e-mail :consejeriahacienda@melilla.es

- Servicio de Inspección Tributaria

Dirección :Avda. Duquesa de la Victoria, nº 21

Teléfono :952 97 61 86

Fax :952 97 61 87

e-mail :areaeconomica@melilla.es

- Dirección General de Hacienda y Presupuestos

Dirección :Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21

Teléfono :95297 91 21

Fax :95269 92 45

e-mail :consejeriahacienda@melilla.es

- Dirección General de Importación y Gravámenes Complementarios

Dirección :Avda. del General Macias, 5

Teléfono :95297 61 36/38

Fax :95297 61 37/39

e-mail :areaeconomica@melilla.es

Dirección :Avda. Duquesa de la Victoria, nº 21

Teléfono :952 97 61 86

Fax :952 97 61 87

e-mail :areaeconomica@melilla.es

- IPSI Operaciones Interiores y Otros Derechos Económicos

Dirección :Avda. de la Duquesa Victoria, nº 21

Teléfono :952 69 91 95

Fax :952 69 91 96

e-mail :ipsiinteriores@melilla.es

- Consejería de Educación y Colectivos Sociales

Dirección :C/ QUEROL 7

Teléfono :95269 92 14

Fax :95269 92 79

e-mail :educacion@melilla.es



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

i Dirección General de Servicios Sociales

**ANEXO IX. TABLA DE LIQUIDACIONES DE LAS ESTANCIAS DE LOS USUARIOS DEL CAMP "GAMEZ MORÓN"**

Para la liquidación de las estancias de los usuarios se deberá aplicar: la Circular 11/1/92 de 18/11/92 del IMSERSO, sobre estancias diurnas en centros y la Circular 2/1/88 de 23 de febrero de liquidación de estancias en centros residenciales del IMSERSO, actualizadas a la fecha de vigencia del contrato.



**ANEXO X. ESTRUCTURA Y PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

D./D.<sup>a</sup> .....con DNI nº....., en nombre propio/ en nombre y representación de....., con C.I.F.:....., en el Procedimiento Abierto para la contratación de la GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO PARA LA ASISTENCIA ESPECIALIZADA Y ATENCIÓN BÁSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, GRAVEMENTE AFECTADAS, A TRAVÉS DEL CAMP "FRANCISCO GÁMEZ MORÓN", EN RÉGIMEN INTERNO (40 PLAZAS) Y RÉGIMEN DE ATENCIÓN DIURNA, SEMINTERNADO O CENTRO DE DÍA (40 PLAZAS), a efectos de acreditar la solvencia técnica exigida en el apartado 7. A) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

PROPONE LA SIGUIENTE ESTRUCTURA (número de profesionales) Y PERFIL (titulación académica y experiencia profesional) DE LA PLANTILLA DEL CENTRO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO PROFESIONAL	CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN MÍNIMA ALEGADA
Gerente- Coordinador		
Médico		
Psicólogo clínico		
Educador Social		
Trabajador Social		
Titulado Grado Medio (área educativa)		
Fisioterapeuta		
DUE/ATS		
Monitor - Educador		
Cuidador- Coordinador		
Cuidador		
Gestor AVD		

El contenido (número de filas) de este Anexo está ajustado para cumplir lo establecido en materia de personal técnico en el criterio de solvencia técnica.

Y SE COMPROMETE A: En el caso de resultar adjudicatario, acreditar ante el órgano de contratación la documentación que corresponda para comprobar que el personal contratado para la ejecución del contrato coincide con la estructura, perfil y número de componentes de la plantilla propuestos en el presente Anexo X. La falta de acreditación o de disposición de los medios personales será causa de resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 36 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En ..... a ..... de ..... de 201....