

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, EN EL MUNICIPIO DE QUART DE POBLET, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- Objeto del contrato.

Es objeto del contrato la prestación de las actividades que integran el servicio de Ayuda a Domicilio (actividades domésticas, de atención personal, de relación con el entorno y otras), que se definen en el Pliego de prescripciones técnicas, a los beneficiarios del mismo en el municipio de Quart de Poblet.

El citado servicio se prestará en tanto y cuanto no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera de la hacienda municipal y no se incurra en duplicidad con otra administración, de conformidad con el art. 25.2 de la LRSAL

El objeto de contrato se realizará en las condiciones que se especifican en el Informe técnico, anexo al presente así como lo establecido en la restante normativa reguladora del servicio.

El referido informe técnico, tendrá carácter contractual, así como el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

La citada documentación se unirá al contrato, sin necesidad de ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del mismo.

Se trata de un contrato de servicios a los que se refiere el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

CPV 2008 N 85 32 16.

2.- Justificación de la necesidad.

Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómico y de las Haciendas Locales, las CCAA puede que asuman la titularidad de las competencias que se preveían como propias del municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales; si bien no resulta claro como quedará la prestación de Servicios Sociales.

Y de conformidad con la Circular de 18 de junio de 2014 de la Dirección Gral de Admón Local en su apartado especial referencia a las

competencias en materia de educación, sanidad e inspección sanitaria y servicios sociales, no se observa obstáculo alguno para que los ayuntamientos continúen desempeñando las mismas en tanto no se produzca la asunción de la competencia por la comunidad autónoma.

3.- Forma de acceso al Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

www.quartdepoblet.es

4.- Base o tipo de licitación.

El tipo de licitación a la baja se sitúa en 17 euros por hora de servicio en horario normal y 22 euros por hora de servicio fuera del horario normal de la prestación del servicio, impuestos no incluidos.

El tiempo empleado en los desplazamientos serán de cuenta del contratista.

5.- Presupuesto, valor estimado y financiación del contrato.

La cantidad máxima anual prevista en los presupuestos municipales de 2015 es de 160.000 euros.

El valor estimado del contrato asciende a 640.000 euros

No se puede definir con exactitud la cuantía de horas al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas al número de usuarios y horas que se concedan a estos.

Únicamente como referencia para dimensionar inicialmente el servicio, sirva que en el ejercicio 2014, se prestaron 9.566 horas de servicio Este número de horas puede aumentar o disminuir en función de las necesidades, siempre dentro del límite presupuestario establecido, debiendo el contratista adecuar las plantillas de personal al número de servicios aprobados.

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria.....

6.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha de iniciación del servicio, siendo prorrogable por otros dos años más, requiriéndose resolución expresa del órgano de contratación, y siendo obligatoria la prórroga o prorrogas para el contratista.

No obstante se resolverá automáticamente, si la administración autonómica asume la prestación objeto de este contrato.

Al tener este contrato la consideración de plurianual, se respetarán en todo caso los límites previstos en el art. 174.3 del R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación. Criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto (art. 157 del TRLCSP) siendo de aplicación lo establecido en el art. 150 en cuanto a los criterios para la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo establecido en el art. 13.1) e) del TRLCSP.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 40 del TRLCSP, los actos derivados del presente contrato son susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

Los criterios para la selección de la oferta económicamente más ventajosa serán los siguientes:

Criterios cuantificables mediante fórmula (objetivos)

.- Precio.

La mejor oferta económica **se valorará con 8 puntos** y el resto de ofertas conforme a lo siguiente:

Se tomará como referencia el precio por hora de servicio en horario normal, únicamente de las ofertas que no se alejan en más del 5% de la media de las ofertas presentadas y no rechazadas. Las ofertas que queden fuera del rango no recibirán puntos por este concepto. La máxima valoración se asignará a la oferta que, estando dentro de dicho rango, proponga un precio menor. El resto de las ofertas incluidas en el rango obtendrán la puntuación de forma proporcional a la diferencia de precio con la propuesta más ventajosa.

Criterios no cuantificables mediante fórmula (subjetivos).

.- Proyecto de organización del servicio y Plan de Trabajo municipal:

El proyecto y Plan de Trabajo se valorará de 0 a 8 puntos.

El proyecto deberá contener la siguiente estructura: organigrama, relación de puestos de trabajo, definición de funciones, coordinación, supervisión, plan de trabajos.

El proyecto que denote un conocimiento profundo de las necesidades que presentan las personas dependientes y mejoren las condiciones de la prestación, se valorará de 7 a 8 puntos.

El proyecto que indique una clara comprensión del servicio se valorará de 4 a 6 puntos.

El proyecto que se limite a transcribir las condiciones establecidas en el informe técnico, se valorara de 1 a 3 puntos.

.- Condiciones de trabajo del personal destinado a S.A.D. 2 puntos.

Solo serán valorables las condiciones de trabajo que supongan una mejora respecto al Convenio colectivo de la Comunidad Valenciana para la actividad de Ayuda a Domicilio, debidamente explicitados y acreditados por la empresa.

Estas mejoras se valorarán de 2 puntos; puntuándose a la mejor oferta con 2 puntos y proporcionalmente el resto

.- Mejoras de carácter económico con exclusión del precio, 8 puntos.

Se valorarán mejoras a la cláusula de revisión de precios, gratuidades y ofertas análogas.

Estas mejoras se valorarán puntuándose a la mejor oferta 8 puntos y proporcionalmente el resto.

Estar en posesión de certificaciones de calidad., 4 puntos.

I.- Si la certificación es genérica ISO 9001:2008, **1 punto**

II.- Si la certificación es específica del Servicio de Ayuda a Domicilio.**3 puntos.**

En caso de posible empate entre dos o más empresas o entidades, se dirimirá dicho empate de la forma siguiente:

Entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el SAD.

Porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa o entidad licitante.

Compromiso de contratación de mujeres desempleadas y con situación de riesgo o exclusión social.

8.- Capacidad para contratar.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP.

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 que realicen esta actividad deban estar clasificadas.

La administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo previsto en el rt. 59 del TRLCSP.

9.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario, los gastos que genere el procedimiento de adjudicación y los de preparación y formalización del contrato, particularmente los de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales.

Asimismo deberá pagar todos los tributos estatales, regionales y locales que deriven del contrato y asumir el pago del IVA.

10.- Presentación de proposiciones. Lugar y plazo de presentación. Formalidades y documentación.

10.1.- Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en Secretaria. Contratación del Ayuntamiento de Quart de Poblet, sita en Plaza País Valencia nº 1. Primera planta de Quart de Poblet, de 9 a 14 horas, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación que se publicará en el BOP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por Fax(961521312) Telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.2.- Formalidades y documentación:

Las ofertas constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido y el nombre del licitador, dirección, teléfono y fax.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Expresará la inscripción de: Documentos generales para optar al procedimiento para la adjudicación del contrato Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se presentará cerrado y contendrá la siguiente documentación:

- .- D.N.I,
- .- Escritura de constitución de la Sociedad mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, debidamente inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- .- Poder notarial cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica.
- .- Los poderes a que se refiere este apartado, deberán bastantearse previamente por los funcionarios de la corporación.
- .- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Corporación.
- .- En caso de concurrir a la licitación varias empresas de un mismo grupo , cada una de ellas deberá presentar declaración sobre la concurrencia o no de los supuestos a que se refiere el art. 42.1 del Código de Comercio.
- .- Declaración responsable de que la empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en el art. 60 del TRLCSP, comprendido expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

.- Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

Solvencia económica y financiera:

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos años.

Solvencia técnica o profesional:

Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de la dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose tener en cuenta que el 100% del personal destinado al Servicio de Ayuda a Domicilio debe tener realizados cursillos relacionados con la temática de Ayuda a Domicilio o experiencia en la prestación del mismo y la empresa programas de formación continuada de su personal en la materia, y siendo posible con residencia o empadronamiento en la zona de prestación del servicio.

Una declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato, debiendo tenerse en cuenta que la empresa adjudicataria a la firma del contrato debe disponer de un local definido y provisto de teléfono, al menos con un responsable cualificado (trabajador social) en permanente disponibilidad para cuando sea requerido por los responsables provinciales.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES (CRITERIOS SUBJETIVOS)

Se presentará cerrado y contendrá la siguiente documentación:

.- Proyecto, que servirá para evaluar los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, conforme a los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, establecidos en este pliego. Y hace referencia a estos criterios:

.- Proyecto de organización del servicio y Plan de trabajo de ámbito municipal.

.- Condiciones del trabajo del personal destinado a S.A.D.

- Mejoras en la prestación del servicio: Mejoras técnicas, de recursos humanos, de gestión y de servicios que complementen o superen las condiciones establecidas en el informe de características del servicio de ayuda a domicilio.

Certificaciones de calidad.:

I.- Si la certificación es genérica ISO 9001:2008,

II.- Si la certificación es específica del Servicio de Ayuda a Domicilio UNE 158301.

SOBRE C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Su contenido se ajustará al modelo contenido en la cláusula final de este pliego (proposición económica)., se tomará como referencia el precio por hora del servicio.

En la proporción deberá indicarse como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, no admitiéndose variantes y quedando rechazadas aquellas ofertas que superen el tipo de licitación.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del correspondiente contrato, sin que se haya procedido a su retirada por los licitadores que no resultaron adjudicatarios del contrato, la Admón podrá disponer sobre su destrucción.

11.- Garantías exigibles. Plazo de garantía.

Provisional: No se exige.

Definitiva: Será equivalente al 5 % del presupuesto estimativo anual, excluido el IVA, en este caso 160.000 euros, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento llevado a cabo previamente a la adjudicación, de conformidad con el art. 99 y art. 151.2) del TRLCSP.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dar lugar a la resolución del contrato.

En todo caso, en cuanto a la constitución, reajuste y devolución de la garantía definitiva se estará a los dispuestos en los arts. 99 y 192 del TRLCSP.

Dadas las características de la ejecución del contrato no se establece plazo de garantía.

12.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente/a , que lo será el de la Corporación municipal o miembro en quien delegue.

Los vocales designados por la Alcaldía-Presidencia.

El Interventor o funcionario que lo sustituya.

El Secretario general del Ayto o funcionario que lo sustituya.

Actuando como secretario/a de la Mesa un funcionario/a del Ayuntamiento.

13.- Calificación de la documentación general.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A en acto privado.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, antes de proceder a la apertura de las proposiciones económicas.

El requerimiento de subsanación se realizará mediante carta, telegrama o fax y el plazo de tres días hábiles será de caducidad, sin que pueda interrumpirse por no haberse recibido por el licitador, siempre que el Ayuntamiento acredite su intento de notificación por alguno de los referidos medios.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se declarará no admitida a trámite la proposición.

14.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el día y a la hora que se indique en el anuncio de licitación, dará cuenta del resultado de la

calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación la Presidencia de la Mesa, en continuidad de acto, procederá a la apertura de los sobres B y dará cuenta de la documentación presentada para ser valorada mediante los criterios no cuantificables, mediante fórmula (subjetivos) ordenando la remisión de la misma a un Comité de Expertos para su evaluación y ponderación.

14.1. Composición del Comité de Expertos:

D. Luís Lillo Granell, Coordinador de Servicios Sociales.
D. Juan Carlos Assucena, Asistente Social.
D^a Consuelo Camps, Asistente Social.

La Mesa de contratación, en acto público (2^a reunión) celebrado el día y a la hora que se indique a los licitadores, por teléfono o fax, dará cuenta del resultado de la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no cuantificables mediante fórmula (criterios subjetivos) realizada por los servicios técnicos.

A continuación, la Presidencia de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres C y dará lectura de las proposiciones económicas, dando cuenta así mismo de la documentación aportada para su valoración conforme a los criterios cuantificables.

No obstante, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informe técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se apreciará el carácter desproporcionado o anormal en las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el art. 85 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre. Cuando identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado, para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, art. 152.3) TRLCSP.

Se determinará el orden de adjudicación, procediéndose a formalizar el contrato con la mejor oferta económicamente más ventajosa siguiente, en caso de renuncia del primero y así sucesivamente.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las

más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

15.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no incurso en valor anormal o desproporcionada para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la S. Social, y de haber constituido la garantía definitiva.

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

Presentada la documentación y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anterior.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

16.- Formalización del contrato.

El Ayuntamiento y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo establecido en el art. 156 del TRLCSP, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

17.- Cumplimiento del contrato.

El objeto del contrato deberá cumplirse conforme a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario quedará obligado con respecto al personal que emplee en el servicio objeto del contrato al cumplimiento de las obligaciones en materia de legislación laboral y fiscal, así como de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogarse como empleado en determinadas relaciones laborales (según convenio). El órgano de contratación facilitará a los licitadores, la información sobre las

condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación en los términos previstos en el art. 120 del TRLCSP.

El contratista quedará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedente que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable.

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal adecuadamente capacitado en contenidos teórico-prácticos, referentes a la naturaleza del servicio y con experiencia profesional en el área de atención a las personas en situación de dependencia.

La empresa deberá contar con la plantilla suficiente, necesaria y ajustada a la realización de los servicios domiciliarios aprobados por el Ayuntamiento.

La empresa asumirá los tiempos y costes de los traslados entre servicios.

18.- Revisión de precios.

El importe será revisable anualmente con la variación del IPC marcado por el INE para la Comunidad Valenciana.

19.- Pago del precio.

El pago del precio del servicio se efectuará a mes vencido, una vez emitida la factura correspondiente, y previa acreditación de la realización del servicio de conformidad con lo establecido en los Pliegos que rigen esta contratación, debiendo informarse este extremo por parte de los servicios técnicos correspondientes.

Participación de las personas usuarias en el coste del servicio: Vendrá determinado por el Reglamento regulador del servicio de Ayuda a Domicilio aprobado por el Ayuntamiento.

En el caso de servicios del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia, las personas usuarias deberán aportar la diferencia entre el importe de la ayuda pública para el pago del servicio de ayuda a domicilio y el coste real del servicio.

La empresa se responsabilizará del cobro en el supuesto de participación económica de las personas usuarias del servicio. En estos

casos el Ayuntamiento abonará a la empresa la diferencia entre la aportación de la persona usuaria y el coste del servicio, según el precio adjudicado.

La empresa informará al Ayuntamiento de los casos en los que las personas usuarias No abonen su participación en el coste del servicio.

20.- Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los arts.223 y 308 del TRLCSP.

En caso de resolución o terminación de contrato por cualquier motivo, habrá una fase de transición que garantice a las personas usuarias del servicio de atención debida hasta que, en su caso, el nuevo adjudicatario se halle en disposición de prestar el servicio de ayuda a domicilio

21.- Régimen jurídico.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en el R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esté en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de octubre y legislación vigente en materia de contratación y demás normas de derechos administrativo y supletoriamente el C. civil.

22.- Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRCSP, 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 (art. 210 del TRLCSP).

23.- Jurisdicción competente y efectos del contrato.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, con el régimen de recursos que recoge el TRLCSP de 14 de noviembre.

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia del contrato que se formalice, serán competentes los Juzgados de Valencia, del orden jurisdiccional contencioso-administrativo a cuyas jurisdicciones queda sujeto el adjudicatario con renuncia a cualquier otra.

La interposición y resolución del recurso especial en materia de contratación se registrarán por lo establecido en los art. 40 y ss del TRLCSP.

24.- Cesión de contrato y subcontratación.

Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes del contrato o subcontratar sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la corporación, en los términos señalados en los arts. 226 y 227 del TRLCSP.

El contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, no pudiendo este concertar con terceros la realización, ni parcial, del mismo (salvo que se trate de prestaciones accesorias).

25.- Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el art. 231.

26.- Modificaciones del contrato.

El contrato solamente podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente, no pudiendo afectar a las condiciones esenciales del mismo (art. 219 y 306 del TRLCSP). El inicio y la aprobación del expediente de modificación, que diere lugar en su caso, se llevarán a cabo por el órgano de contratación.

El expediente de modificación, en su caso, se llevará a cabo según el art. 156 del TRLCSP., siendo obligatorio para el contratista.

Quart de Poblet, 9 de febrero de 2015.

La alcaldesa,

El secretario,



Carmen Martínez Ramírez

José Llavata Gascón

MODELO DE PROPOSICIÓN

D..., mayor de edad, con domicilio en..., calle..., nº..., piso..., C.P...., Teléfono y Fax....., titular del D.N.I. nº....., expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de..., con C.I.F. nº, y domicilio social en, calle..., nº....., piso....., C.P....., Teléfono y Fax...., conforme acredito con escritura de poder- bastanteada- de fecha,...., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio, se comprometo a realizar con sujeción al Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y por el que precio que a continuación se indica.

Precio en horario normal.

..... Euros/hora
..... Euros/Hora de IVA

Precio en horario extraordinario.

..... Euros/hora
..... Euros/hora de IVA

Ena.....de..... de 2015.

Lugar fecha y firma.