



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

PRIMERA.- Objeto y calificación del contrato.-

Este Pliego tiene por objeto establecer las cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia a desarrollar en el término municipal de Coria, según la documentación técnica que obra en el expediente.

El contrato definido, cuya codificación es CPV 85300000-2, tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el art. 10, categoría 25 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, según lo dispuesto en el art. 157 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que en cumplimiento de lo establecido en el art. 150.1º de la Ley será el del precio más bajo.

TERCERA.- El perfil de contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org

CUARTA.- Importe del contrato.-

El tipo de licitación se fija en un máximo de 8,86 euros más 0,36 euros de IVA por hora de servicio encomendada por este Ayuntamiento.

El adjudicatario asumirá la prestación del servicio a los usuarios a quienes el órgano competente del Gobierno de Extremadura reconozca el derecho a disfrutarlo, y por el número de horas que asimismo se indiquen por la citada Administración, siendo potestad del usuario la fijación de la concreción horaria, dentro de los límites horarios establecidos, y con el máximo que a cada usuario le sea reconocido.

El precio del contrato será el resultante de multiplicar el número de horas del servicio que se encarguen y realicen durante el plazo contractual (aproximadamente 18.687,96 horas anuales) por el importe que se fije por cada hora de servicio por el adjudicatario, debiendo tenerse en cuenta que del total de horas anuales indicadas se descontarán las que correspondan por el tiempo que medie entre el 1 de marzo y la fecha del comienzo de la prestación del servicio por la empresa adjudicataria.

El importe total máximo asciende por tanto a la cantidad de 165.410,88 euros más 6.892,12



euros de IVA, teniendo en cuenta el número de horas previstas y el plazo de prestación del servicio.

La empresa adjudicataria se compromete a asumir variaciones en cuanto a aumento o disminución del número de horas que pudiera comprender el servicio, aunque para ello fuera preciso modificar el número de personas contratadas, que siempre será bajo su exclusiva cuenta.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación, según las disposiciones vigentes.

El importe se abonará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.

El contrato queda sometido pues a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.

Al crédito presupuestario se sumarán las aportaciones de los usuarios del servicio, en la cuantía que establezca la Ordenanza Fiscal que regule el precio público correspondiente.

El abono de los trabajos se realizará a mes vencido, mediante la presentación de la correspondiente factura por el conjunto de las horas de servicio realizadas al precio ofertado, que deberá tener el Visto Bueno de los Servicios Sociales municipales.

QUINTA.- Duración del contrato.-

La duración de este contrato de servicios será hasta el 31 de diciembre de 2015, sin que se prevea la posibilidad de prórroga.

SEXTA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, hasta las 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio del contrato, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el licitador con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al empresario que vaya a resultar adjudicatario.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del "Servicio de Ayuda a Domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia"

Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

"D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del "**Servicio de Ayuda a Domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia**" por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el B.O.P. núm. ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.



Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

Tercero.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2015.

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del **“Servicio de Ayuda a Domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia”** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el B.O.P. núm. ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio hora de _____ euros, al que se aplicará el IVA vigente, que actualmente es del 4%.

_____, ___ de _____ de 2015.

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____”

SÉPTIMA.- Mesa de Contratación.-



AYUNTAMIENTO DE CORIA

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria General o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora de Fondos, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación los siguientes miembros:

Presidente. - El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales. - Un representante del Grupo Municipal Popular, un representante del Grupo Municipal Socialista, la Secretaria General de la Corporación, y la Interventora Municipal de Fondos.

Secretario. - Actuará como Secretario un funcionario adscrito a la Secretaría.

OCTAVA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con audiencia del contratista.

NOVENA.- Apertura de proposiciones y requerimiento de documentación.-

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que éste fuera sábado, en cuyo caso sería al siguiente día hábil desde la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

En caso de que la documentación presentada por algún licitador adoleciese de algún defecto subsanable, la Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, a cuyo efecto únicamente se expondrá anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que se efectuará teniendo en cuenta el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo se exigirá que acredite su personalidad y capacidad para contratar.

DÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva.-



No se exigirá garantía provisional a los licitadores.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOPRIMERA.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.-

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

DECIMOSEGUNDA.- Adjudicación del contrato.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los licitadores, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores admitidos.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de 5 días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

DECIMOTERCERA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

DECIMOCUARTA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Asimismo, deberá abonar el importe de los anuncios de licitación y adjudicación y cualesquier gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

DECIMOQUINTA.- Revisión de precios.-

Este contrato, dado su plazo de duración, no admite revisión de precios.

DECIMOSEXTA.- Plazo de garantía.-

Dado el objeto de este contrato, no se considera procedente establecer plazo de garantía.

DECIMOSÉPTIMA.- Ejecución del contrato.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones y en la documentación técnica correspondiente, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

DECIMOCTAVA.- Modificación del contrato.-

El contrato sólo se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

DECIMONOVENA.- Penalidades por incumplimiento.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212.4º del Texto



Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que ascienden a 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Si las penalidades por demora alcanzasen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, por una cuantía de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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.

VIGÉSIMA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los Pliegos y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.-

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo. El personal estará integrado en la plantilla del contratista y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento.

La empresa 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, informando en todo momento al Ayuntamiento.

2.- La empresa 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, las 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.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

3.- La empresa 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.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar 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 del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) 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.

c) 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.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

VIGESIMOSEGUNDA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.



VIGESIMOTERCERA.- Confidencialidad de los datos.-

La empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información que se ponga a su disposición exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como en el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la Disposición Adicional 31ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOCUARTA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo competentes para el conocimiento de tales cuestiones los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando las partes, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Coria, 27 de enero de 2015
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. : José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de enero de 2015.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN