

## PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL SOBRE ÚNICO

### 1. PRESENTACIÓN

➤ **Solicitud telemática en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía:**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, por medios electrónicos, utilizando el mecanismo de presentación electrónica general, en el enlace: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/procedimientoDetalle.xhtml>

**NO se admitirán lugares de presentación distintos del anteriormente indicado.**

➤ **En el formulario debe indicarse:**

**1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE:**

Indicar: Datos de la entidad (o solicitante en el caso de persona empresaria).

Importante rellenar los campos de:

- Nombre entidad o persona licitadora.
- CIF/NIF entidad o persona licitadora.
- Domicilio social.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Datos del representante.

**2. DESTINATARIO:**

CONSEJERÍA: Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad  
ORGANO/AGENCIA/ETC: Agencia de Servicios Sociales y Dependencia

**3. EXPONE:**

Indicar: A/A Jefatura de Contratación

Remisión sobre único concierto social discapacidad (CA-20/2022)

**4. SOLICITA:**

Indicar: Participar en el concierto social discapacidad (CA-20/2022)

**5. DOCUMENTACIÓN**

Adjuntar el contenido del sobre único.

- Es necesario enviar por email copia del resguardo: las licitadoras deberán anunciar su oferta y justificarla mediante remisión de correo electrónico a la dirección de correo electrónico [licitaciones.assda@juntadeandalucia.es](mailto:licitaciones.assda@juntadeandalucia.es), adjuntando copia del resguardo de la presentación telemática.





## 2. CONTENIDO DEL SOBRE

El sobre debe contener: índice, anexos y documentos acreditativos necesarios.

Este contenido debe estar conformado del modo siguiente:

➤ **Índice.**

Documento que indique la relación de todos los documentos que se incorporan al mismo: indicar que anexos se presentan y nombrar qué documentación se anexa a los mismos.

➤ **Anexo II: Declaración responsable sobre capacidad.**

Hay 2 modelos según se trate de persona jurídica (empresas, entidades, asociaciones...) o persona física (persona empresaria).

A este anexo le acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI del representante legal o persona empresaria.
- Copia de la Resolución por la que se acuerda la inscripción de la entidad o persona empresaria en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía.

Además, en el caso de personas jurídicas:

- Poder bastanteado del representante legal (el bastateo podrá realizarlo cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local).
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

➤ **Anexo III: Declaración de compromiso de constitución en unión temporal.**

Sólo lo presentarán aquellas personas empresarias o entidades que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

➤ **Anexo IV: Declaración no estar incurso en incompatibilidad para contratar.**

Rellenar indicando en expediente "CA-20/2022" y en título "CONCIERTO SOCIAL DE PLAZAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA"

➤ **Anexo V: Requisitos de acceso al concierto social.**

Dependiendo de la titularidad en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía y de la propiedad del centro se pueden dar tres casos:

- Caso 1: Si la entidad o persona empresaria es titular en del centro en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía y además es propietaria del centro, sólo debe rellenar el Anexo V.



- Caso 2: En caso de ser titular en el Registro pero no propietaria del centro, deberá rellenar el Anexo V y el Anexo V-A y aportar copia del contrato mediante el que tenga cedido el uso del inmueble.
- Caso 3: En el caso de no ser titulares en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía, deberá presentar el Anexo V y la documentación acreditativa de ser titulares de un derecho real u obligacional sobre el centro.

En caso de que la entidad o persona empresaria tenga varios centros, puede presentar un único anexo V indicando que tipo de titularidad ostenta de cada centro y aportando, para cada uno de los centros, la documentación necesaria en función a los 3 casos que se han mencionado.

➤ **Anexo VI: Solvencia económica y financiera.**

En este anexo se debe indicar que opción ha elegido la entidad o persona empresaria para acreditar la solvencia económica y financiera.

- Si se opta por el seguro de seguro de Responsabilidad Civil Multirriesgo y de Responsabilidad Profesional, es necesario aportar:
  - La póliza del seguro o un certificado de la entidad aseguradora donde se indiquen las coberturas.
  - El recibo o justificante de pago del periodo actual.
- Si se opta por una declaración apropiada de entidad financiera, es necesario aportar:
  - Certificado emitido por la entidad que indique, de manera expresa, que la entidad tiene solvencia económica y financiera propia o crediticia para cumplir con las obligaciones derivadas del objeto del presente pliego por un importe equivalente, como mínimo, a lo que sería el importe de la anualidad de concertación de todas las plazas puestas a disposición del concierto social.

➤ **Anexo VII: Solvencia técnica o profesional y compromiso de adscripción de medios.**

A este anexo le acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la resolución de Acreditación del centro, conforme a la Orden 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y con discapacidad. Para el caso de las Acreditaciones que se encuentren en plazo de renovación, las entidades deberán presentar justificante de la **solicitud de renovación** de la acreditación realizada al menos tres meses antes de finalizar el plazo para participar en el concierto social.

➤ **Anexo VIII: Proposición económica.**

En este anexo hay que rodear el precio que sea de aplicación según las tipologías de plazas de los centros que se pongan a disposición del concierto social por la entidad o persona empresaria.

Además debe marcarse si la entidad se encuentra o no exenta de IVA.



➤ **Anexo IX-A: Plazas puestas a disposición del concierto social.**

Este anexo debe rellenarse para esta convocatoria inicial (inicio del expediente CA-20/2022) y para cada nuevo centro que la entidad o persona empresaria quiera poner a disposición del concierto social en convocatorias posteriores dentro del mismo expediente.

Se puede presentar un solo anexo con todos los centros que se quieran poner a disposición del concierto social, indicando los datos de cada uno de los centros.

➤ **Anexo IX-B: Actualización de plazas.**

Este anexo **NO** se incluye en el sobre único.

Es un procedimiento diferente a las convocatorias y presentación de sobres: Sólo se rellenará si la entidad o persona empresaria, después de haber sido seleccionada su oferta, desea actualizar las plazas puestas a disposición del concierto social, tanto para incrementarlas como para reducir las, siempre y cuando dicha modificación no afecte en ningún caso a las plazas que estén siendo ocupadas en ese momento ni a aquellas que ya han sido asignadas y se encuentren pendientes del alta de personas beneficiarias.

➤ **Anexo X: Declaración de datos para las notificaciones electrónicas.**

Todas las entidades licitadoras deben darse de alta previamente en el sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de Andalucía con la finalidad de recibir las notificaciones por esta vía.

El acceso y alta al sistema se realiza en el enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

En el Anexo X se debe de indicar el correo electrónico con el que estén dados de alta en dicho sistema de notificaciones electrónicas.

➤ **Anexo XI: Declaración de confidencialidad.**

**NO** es un anexo obligatorio. Sólo lo deben presentar aquellas entidades y personas empresarias que quieran indicar qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP.

Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

➤ **Anexo XII: Declaración responsable obligación de contar con el 2% de personas trabajadoras con discapacidad y cumplimiento de medidas de igualdad.**

En este anexo debe de indicarse:

- El número total de personas trabajadoras que la entidad o persona empresaria tiene en plantilla y el número de particular de personas con discapacidad que forma parte de la misma.
- En el caso de tener más de 50 personas trabajadoras se debe marcar si se cumple con la normativa relativa a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad o la opción de no contar con un plan de igualdad.



➤ **Anexo XIII: Declaración responsable de protección de los menores.**

En este anexo **SI es obligatorio** y deben presentarlo todas las entidades y personas empresarias aunque al momento de la solicitud de admisión de la oferta no tenga personas usuarias menores de edad.

➤ **Anexo XIV: Declaración sobre subcontratación.**

**NO** es un anexo obligatorio. Sólo lo deben presentar aquellas entidades y personas empresarias que subcontraten parte de la prestación de los servicios (ejemplo: catering, transporte, servidores, etc.).

**Importante:** La entidad adjudicataria sólo podrá contratar con terceros la realización de prestaciones accesorias al contrato, siendo éstas aquéllas que no comportan atención directa a la persona usuaria. El resto de prestaciones, dada la naturaleza del servicio a contratar, se considera que no podrán ser objeto de subcontratación por tratarse de tareas críticas en la ejecución de este contrato.

➤ **Anexo XV: Certificado de estar al corriente con las obligaciones.**

En este anexo **SI es obligatorio** y deben presentarlo todas las entidades y personas empresarias.

A este anexo le acompañará la siguiente documentación:

- Documentación relativa a **las obligaciones tributarias:**
  - Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas.
  - Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria.
- Documentación relativa a la **Seguridad Social:**
  - Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documentación relativa al **impuesto sobre Actividades Económicas (IAE):**
  - Justificante de estar dada de alta en el epígrafe correspondiente (951 en caso de atención residencial y/o 952 en caso de centros de día); documento de alta o certificado de situación censal.
  - Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
  - Justificante de pago del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas. En caso de estar exentos de este impuesto, presentarán declaración justificativa sobre la exención del impuesto.

➤ **Anexo XVI: Acuerdo de confidencialidad.**

Este anexo **NO se incluye** en el sobre único. Se firmará a la vez que el documento de aceptación de participación en el concierto tras la selección de la oferta.



➤ **Anexo XVII: Tratamiento de datos personales.**

Se trata de un anexo informativo. Este anexo **NO** se incluye en el sobre único.

➤ **Anexo XVIII: Declaración responsable sobre medidas de seguridad.**

En este anexo **Si es obligatorio** y deben presentarlo todas las entidades y personas empresarias.

➤ **Anexo XIX: Declaración sobre la ubicación de los servidores.**

En este anexo **Si es obligatorio** y deben presentarlo todas las entidades y personas empresarias.

➤ **Anexo XX: Tabla informativa.**

Se trata de un anexo informativo. Este anexo **NO** se incluye en el sobre único.

➤ **Anexo XXI: Áreas y zonas básicas.**

Se trata de un anexo informativo. Este anexo **NO** se incluye en el sobre único.