

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS CONSISTENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN CARCABUEY (CÓRDOBA) EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato la gestión del Servicio Público de Ayuda a Domicilio en Carcabuey en régimen de concesión, el cual comprende:

1º.- La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a las Dependencias (en adelante SPAD-D).

2º.- La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios (en adelante SPAD-PB).

3º.- Asimismo, y en el marco del Programa Municipal de Mayores para el Envejecimiento Activo y Saludable, podrán ser atendidos aquellos destinatarios que se determine mediante la correspondiente Resolución.

El servicio anteriormente referido tiene el carácter de Servicio Público, en base al artículo 25.1 de la Ley de Bases de Régimen Local que establece que el municipio podrá prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en relación con el artículo 25.2 k) de la misma Ley que dice: “El Ayuntamiento ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:...k) Prestación de servicios sociales y de promoción y inserción social”

Dicho servicio deberá ser prestado por el concesionario de conformidad con las condiciones establecidas por el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones – Técnicas Particulares y de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y la Ley 34/2.010, de 5 de Agosto, de modificación de las Leyes 30 y 31/2.007, y el Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Asimismo el servicio deberá prestarse de conformidad con la Ley 39/2.006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y

Atención a las personas en situación de dependencia, Decreto 168/2.007, de 12 de Junio, de la Junta de Andalucía, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el “Convenio específico de colaboración entre la Diputación de Córdoba, a través de su Organismo Autónomo Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, y el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para la gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio”, así como las sucesivas adendas que se vayan incorporando.

**CPV: 85320000-8**

#### **SEGUNDA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano competente para contratar es el Pleno Municipal, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretario, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **TERCERA.- PRECIO DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 278 de la LCSP el precio del presente contrato se determina en función de una cantidad por unidad de tiempo.

En base a lo anterior se fija el precio máximo de licitación en la cantidad de **11,54 €/hora** más I.V.A. **0,46 €**, lo que hace un total I.V.A. incluido de **12,00 €/hora**, adecuando el precio que en cada momento fije y apruebe el Instituto Provincial de Bienestar Social.

No obstante lo anterior el Ayuntamiento únicamente deberá abonar al adjudicatario la cantidad que en su caso resulte de deducir al precio consignado en el párrafo anterior (12 €/hora) la aportación que, en su caso, corresponda satisfacer a los usuarios.

Por aplicación de los datos anteriores y calculando un periodo de duración del contrato de un año, se fija el precio del contrato a efectos de su consignación presupuestaria anual y fiscalización por la Intervención Municipal en DOSCIENTOS TREINTA MIL EUROS (230.000,00 €) y NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 €) correspondientes al IVA, dando un importe total de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (239.200,00 €) IVA incluido.

Existe crédito adecuado y suficiente en la partida 231.480.05 del presupuesto vigente, según resulta del informe emitido por el Sr. Interventor de Fondos el día 10-09-2.013.

#### **CUARTA.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se realizará por mensualidades vencidas, mediante la presentación de la correspondiente factura de servicios prestados, la cual se acompañará del informe mensual elaborado por la adjudicataria y conformado por los Servicios Sociales Comunitarios (Trabajadora Social).

#### **QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato extenderá su vigencia desde el día 1 de Enero de 2.014 hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

Se prevé expresamente la prórroga del contrato por un periodo de 4 años, siempre y cuando se firmen los convenios específicos de colaboración entre la Diputación de Córdoba, a través de su Organismo Autónomo Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, y el Ayuntamiento de Carcabuey para la gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio en los años siguientes.

#### **SEXTA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**Garantía Provisional:** No se exige garantía provisional.

**Garantía Definitiva:** El que resulte adjudicatario provisional deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Se entiende por importe de adjudicación, el resultado de multiplicar el precio/hora por el que se adjudique el contrato por el número de horas objeto del mismo, considerándose a estos efectos que el contrato se inicia el día siguiente de la

adjudicación. Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria de conformidad con los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

#### **OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

La aptitud, capacidad y prohibiciones para contratar se rigen por las normas contenidas en las secciones I y II del capítulo II del Título II del Libro I (arts. 54 y siguientes ) del TRLCSP.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o por medio de persona que ostente representación suficiente, lo cual deberá acreditar mediante título auténtico debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento.

#### **NOVENA.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

La proposición se presentará en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina durante un plazo de un mes contado desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de proposiciones, cuando se utilice el sistema de envío por correo, pueden realizarse a cualquier hora del último día del plazo, pero se rechazarán las proposiciones remitidas cuando no se justifique la fecha de imposición y se anuncie la remisión de la proposición por correo, antes de expirar el plazo de presentación de proposiciones.

La proposición se presentará en tres sobres cerrados denominados “SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y “SOBRE B: PROPOSICIÓN” y “SOBRE C: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR” figurando en

cada uno de ellos la inscripción: “CONTRATO DE AYUDA A DOMICILIO EN CARCABUEY”.

El “**SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**” contendrá la siguiente documentación:

Para Empresarios Españoles:

1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.

1.1 En caso de persona física o empresarios individualizados, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente.

1.2 En el caso de persona jurídica, 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.

1.3 Poder bastanteado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento, si obra en representación de otra personan o de alguna entidad.

1.4 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 la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

2.- Los que justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2.1 Documento justificativo de la solvencia económica y financiera, acreditada mediante cualquiera de los documentos a los que se refiere el artículo 75 del TRLCSP.

2.2 Solvencia técnica o profesional deberá acreditarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 79 del TRLCSP.

3.- Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u Organismo profesional cualificado, haciendo constar:

3.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar.

3.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

La anterior declaración se entiende sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Para Empresarios Extranjeros:

1.- Documentos que acrediten la capacidad de obrar:

1.1 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.2 Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2.- Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

3.- Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento de Carcabuey, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

4.- Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario y organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar.

5.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua respectiva de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

El **“SOBRE B: PROPOSICIÓN”**, deberá contener la siguiente documentación:

1.- Proposición económica que deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- Documentos relativos al criterio de valoración previsto en la Cláusula 10ª.1 “Calidad en la prestación del objeto del contrato”.

3.- Documentos relativos a los criterios de desempate en caso de igualdad entre dos o más proposiciones como la más ventajosa. Deberán incluirse aquellos documentos relativos a los criterios de desempate establecidos en la Cláusula 12ª. Dichos documentos deberán ajustarse a las exigencias contenidas en dicha Cláusula para que puedan ser tenidos en cuenta.

Todos los documentos deberán presentarse en originales, copias auténticas o copias compulsadas.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones o documentos aportados en otros expedientes.

**El “SOBRE C: CRITERIOS DE LA ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR”, deberá contener la siguiente documentación:**

1.- Proyecto Técnico relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio propuesto, en el que se hará constar la metodología para el desarrollo y ejecución del Servicio, así como la adecuación del mismo al contexto socio-demográfico del municipio.

El proyecto habrá de contener:

- a. Memoria sobre la Organización del Servicio que se pretende implantar en el municipio.
- b. Personal Técnico y Auxiliar del que dispondrá la Entidad para la realización del servicio en el que se especificará:
  - Titulación Académica.
  - Formación Profesional habilitante para la prestación del servicio o experiencia profesional en atención domiciliaria.
  - Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y calendario, a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2.007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza, en la redacción dada por la Orden de 10 de Noviembre de 2.010.
- c. Medios materiales y técnicos de los que dispondrá la Entidad para la realización del servicio.
- d. Conocimiento de la realidad del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio.
- e. Mejoras, dentro de las cuales se incluyen:
  - \* Servicios complementarios a la prestación objeto del contrato sin que supongan un coste añadido al precio y que incidan en:
    - Los usuarios del servicio de manera individual: alimentación, lavandería, costura, peluquería, podología, masajes, etc.
    - Los usuarios del servicio de manera colectiva: fomento habilidades, capacidades y hábitos sociales y de convivencia; participación en actividades de ocio que fomenten su integración social.



- Domicilio: Limpiezas a fondo; mudas de temporada; pequeñas reparaciones eléctricas, pintura, etc.
- Horario: Extensión del horario ordinario a domingos (mañana) o festivos (mañana), etc.

\* Mejoras relativas a la calidad y estabilidad en el empleo, entre las que se pueden incluir:

- Planes de perfeccionamiento y reciclaje del personal auxiliar.
- Mejoras con relación a las condiciones laborales establecidas en el Convenio colectivo aplicable.
- Compromisos relativos a la realización de contratos indefinidos preferentemente de cuantos trabajadores acrediten haber prestado el servicio de ayuda a domicilio en años anteriores.

\* Otras mejoras relacionadas con el objeto del contrato que incidan en una mejor prestación del servicio.

Todas las mejoras deberán proponerse de forma clara y detallada, proponiendo unidades cuantificables anticipadamente y comprobables a posteriori. En concreto deberá especificarse el calendario de las mejoras, su contenido, el coste que supondrá su puesta en marcha, los profesionales que intervendrán en las mismas, así como cualquier otro dato que incida en su mejor cuantificación o comprobación. La concreción en la formulación de las mejoras será un criterio esencial de cara a su valoración, no valorándose aquellas mejoras que se formulen de forma indeterminada. En el supuesto de servicios complementarios, además de los datos anteriores, deberá especificarse el número de horas (semanales o mensuales) que se emplearán en su ejecución.

2º.- Propuesta de establecimiento de un centro operativo en Carcabuey, de conformidad con lo dispuesto en el punto segundo de la Cláusula 10ª del presente Pliego. Dicha propuesta deberá contener todos los extremos necesarios para poder ser valorada adecuadamente por la Mesa y el Órgano de Contratación.

La propuesta de establecimiento de centro operativo en Carcabuey deberá presentarse independientemente del Proyecto Técnico, no valorándose aquellas propuestas contenidas en el referido proyecto.

## **DECIMO: CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la negociación respecto a los aspectos técnicos y económicos serán, en concreto, los siguientes:

**1.- En función de las características del servicio a prestar: (Hasta 8 puntos).** Dicha puntuación se adjudicará de forma razonada por el órgano de contratación en función del proyecto presentado.

El proyecto se valorará a razón de:

- 6 puntos por los apartados a, b, c y d.
- 2 puntos por el apartado e.

Dado que este criterio depende de un juicio de valor, la Mesa de Contratación podrá solicitar que los proyectos sean informados por los Servicios Sociales Comunitarios antes de proceder a su puntuación. La solicitud de informe, en caso de producirse, deberá referirse a todos y cada uno de los proyectos presentados. El informe de los servicios sociales comunitarios deberá proponer una puntuación concreta para cada una de los proyectos. El informe de los servicios sociales no tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que la Mesa de Contratación hubiera procedido a puntuar los proyectos sin solicitar el referido informe, el órgano de contratación, con independencia de las posibilidades que le concede la Ley para apartarse del criterio de la Mesa, podrá solicitarlo, en cuyo caso deberá adecuar la puntuación del presente criterio a la propuesta contenida en el informe, ya sea ésta coincidente o discrepante con la puntuación otorgada por la Mesa de Contratación.

**2.- Establecimiento de un centro operativo en Carcabuey (Hasta 4 puntos):** A fin de agilizar las relaciones entre el Ayuntamiento y el contratista se adjudicará esta puntuación, de forma razonada por el órgano de contratación, a aquellos licitadores que se comprometan a mantener abierto en Carcabuey una oficina o centro operativo de la empresa, no obteniendo ninguna puntuación por este concepto aquellos licitadores que no se comprometan a mantener en Carcabuey un centro operativo abierto, al menos de Lunes a Viernes.

En la valoración de las propuestas se atenderá a los siguientes criterios:

\* **Horario de apertura**, de forma que obtendrán mayor puntuación aquellas empresas que se comprometan a mantener el centro abierto un mayor número de horas al día, en horario coincidente con la apertura de las oficinas municipales (de 8 a 15 horas).

\* **Personal**. En este punto se valorará fundamentalmente la capacidad de decisión del personal adscrito al centro en relación a las vicisitudes que puedan surgir durante la ejecución del contrato. Asimismo se valorará el

número de personas adscritas a dicho centro. De esta forma obtendrán una mayor puntuación aquellas ofertas en las que el Centro operativo esté atendido por personas con mayor capacidad de decisión en todos los temas relacionados con el contrato.

\* **Resolución de incidencias.** Por último se valoraran las incidencias relativas al contrato que se puedan resolver en el centro operativo sin necesidad de intervención exterior al mismo. De esta forma obtendrá una mayor puntuación aquellas ofertas que se comprometan a resolver todas las incidencias que pudieran surgir en relación al contrato en el centro operativo de Carcabuey.

**3.- Precio, (hasta un máximo de 6 puntos).** Las ofertas correspondientes a este apartado fijarán un precio/hora (IVA incluido). Dicha puntuación se otorgará con arreglo a la siguiente escala:

Por un precio igual o inferior a 11,75 €/hora	0,50 puntos.
Por un precio igual o inferior a 11,50 €/hora	2,00 puntos.
Por un precio igual o inferior a 11,25 €/hora	4,00 puntos.
Por un precio igual o inferior a 11,00 €/hora	6,00 puntos.

**4.- Calidad en la prestación del objeto del contrato (hasta 2 puntos):**  
Dicha puntuación se adjudicará por el órgano de contratación en función de los estándares de calidad que las distintas empresas acrediten en relación al cumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato. Se entenderá que dichos estándares de calidad se acreditan por los licitadores que se hallen en posesión de un sistema de gestión de calidad reconocida en la prestación de servicios análogos a los que constituyen el objeto del presente contrato.

En base a lo anterior dicha puntuación se otorgará los licitadores que se encuentren en posesión del certificado de calidad ISO 9001 y/o ISO 14001, a razón de 1 puntos por cada uno de ellos.

#### **UNDÉCIMO: MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el 320 del TRLCSP se constituye Mesa de Contratación con la siguiente composición:

- Presidente: Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.
- Vocal 1: Concejales Asuntos Sociales.
- Vocal 2: Técnico Instituto Provincial Servicios Sociales.
- Vocal 3: Trabajador Social Ayuntamiento de Carcabuey.

- Vocal 4: Representante Z.T.S.
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

A los efectos de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la selección de participantes, valoración de ofertas, negociación, etc., la Mesa de contratación designará una Comisión de apoyo formada por un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

#### **DUODÉCIMO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración a que hace referencia la cláusula anterior y propondrá al órgano de contratación para que requiera al licitador que haya presentado la que a su juicio constituya la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 y con la Seguridad Social, y en su caso, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber concertado la póliza del seguro de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 20ª del presente Pliego.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1.- Tendrán preferencia 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 ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2.- En defecto de empresas que cumplan los criterios establecidos en el punto anterior se dará preferencia en la adjudicación del contrato, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, a las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2.001, de 9 de Julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

- a) Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
- b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad preceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
- c) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
- d) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
- e) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y exreclusos.
- f) Personas con discapacidad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que aparece relacionado con primer lugar en la Cláusula 10ª. En el caso de que continuara la igualdad se pasará al criterio relacionado en segundo lugar y así sucesivamente.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no

subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### **DECIMOTERCERO.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. PUBLICIDAD.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Ayuntamiento.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

### **DECIMOCUARTO.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) del TRLCSP en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 del TRLCSP.

La Administración no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley (Artículo 156.5 del TRLCSP).

#### **DECIMOQUINTO.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

1.- El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

2.- El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, pudiendo imponer las correspondientes penalidades conforme a la Cláusula 17ª y en su caso acordar la resolución del mismo.

3.- El Ayuntamiento de Carcabuey, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes del TRLCSP, podrá 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 ésta.

4.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### **DECIMOSEXTO.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO.**

##### **16.1. Obligaciones del contratista.**

1.- Obligaciones generales: El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2.009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2.007, de 30 de Octubre, de contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2.001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Decreto de 17 de Junio de 1.955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como las que resulten del documento contractual.

2.- Calidad y regularidad en la prestación del servicio: En particular el contratista está obligado a prestar el servicio a la totalidad de los usuarios con la

regularidad prevista y de conformidad con las características establecidas en las correspondientes Resoluciones y ordenes de inicio del servicio. Dicha obligación se configura como de carácter esencial y se considerará incumplida, a los efectos del artículo 223 f) del TRLCSP, cuando la no prestación del servicio afecte, en el plazo de un mes, a un número de usuarios superior al 25% del total de los mismos durante dos días o más.

3.- Condiciones laborales: Asimismo, y a fin de promover la calidad en el empleo generado por la prestación del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en el municipio de Carcabuey, el adjudicatario se obliga tanto la normativa laboral que afecte a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio, garantizando –como mínimo– los contenidos laborales y retributivos establecidos en el VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a Personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (BOE 18 de Mayo de 2.012) o cualesquiera otro ámbito inferior que lo sustituya o complemente. En particular se recuerda a las empresas su obligación de abonar los salarios que correspondan con arreglo a la normativa laboral aplicable, tanto en la cuantía como en la periodicidad y puntualidad en el pago, sin que pueda justificar el incumplimiento de dichas obligaciones en posibles incumplimientos de sus obligaciones por parte de la Administración contratante. Dicha obligación se configura como de carácter esencial y se considerará incumplida, a los efectos del artículo 223 f) del TRLCSP, cuando los incumplimientos, cualquiera que fuesen los motivos de estos, afecten a un número de trabajadores superior al 10% del total de los mismos.

4.- Estabilidad en el empleo: A fin de garantizar la debida estabilidad en el empleo se exige que al menos el 80% de los trabajadores que en cada momento participen en la ejecución del presente contrato, estén contratados mediante un contrato laboral de carácter indefinido. En el supuesto de que el VI Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a Personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (BOE 18 de Mayo de 2.012) o cualesquiera otro ámbito inferior que lo sustituya o complemente, o cualquier norma de directa aplicación estableciera un porcentaje superior de contratos indefinidos, se estará a lo que disponga ésta última. Dicha obligación se configura como de carácter esencial y se considerará incumplida, a los efectos del artículo 223 f) del TRLCSP, cuando el número de trabajadores con contrato temporal sea inferior al 70% del total de los mismos cualquiera que sea el tiempo de duración de esta situación, o cuando el número de contratos indefinidos no alcance el 80% del personal contratado durante quince días consecutivos o treinta alternos.

5.- Adscripción y subrogación: El contratista deberá cumplir las obligaciones de adscripción y subrogación establecidas en el capítulo XIII



(artículos 70 y 71) del VI Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, con las siguientes modificaciones:

- No se consideran aplicables los requisitos de antigüedad que se especifican en el artículo 70.1. a), de forma que el concesionario estará obligado a subrogar a todo el personal en activo de Carcabuey que venga prestando sus servicios para la empresa saliente, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo. El resto del artículo 70.1 no sufre ningún cambio.

- En el supuesto de que el personal subrogado con contrato indefinido no alcanzara el ochenta por ciento del número total de trabajadores subrogados, la empresa concesionaria deberá, dentro de los treinta días siguientes a la subrogación, transformar en contratos de duración indefinida los contratos temporales que sean necesarios hasta que los contratos indefinidos alcancen el ochenta por ciento del personal subrogado. Esta transformación de contratos temporales en indefinidos se realizará por orden de antigüedad en la empresa, excluyendo los contratos interinos para sustitución del personal.

- El concesionario deberá acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior mediante la presentación en el Ayuntamiento de la documentación acreditativa (copia de la certificación prevista en el artículo 70.2 b) del IV convenio Marco y copia de los contratos que se hayan transformado en indefinidos), dentro de los diez días siguientes a la finalización del plazo establecido en dicho párrafo.

Dicha obligación se configura como de carácter esencial.

6.- Compromisos adquiridos en virtud de la oferta presentada: Asimismo el contratista está obligado a cumplir todos los compromisos asumidos en su oferta.

Dentro de dichas obligaciones se configuran como de carácter esencial las siguientes:

\* Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y calendario, a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2.007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza.

\* Establecimiento de un centro operativo en Carcabuey. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación deberá presentarse ante este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la firma del contrato administrativo la siguiente documentación:

- Título de ocupación (compraventa, arrendamiento, etc.) del local o vivienda que vaya a constituir la sede de dicho centro, de conformidad con la oferta presentada.
- Documento que acredite fehacientemente las facultades decisorias conferidas al personal adscrito al Centro, de conformidad con la oferta presentada.

El centro deberá estar en funcionamiento en el plazo de diez días hábiles desde la firma del contrato administrativo.

La no presentación de la documentación o la no apertura del centro en los plazos establecidos en los párrafos anteriores, supondrá el incumplimiento de la obligación a efectos del artículo 223 f) del TRLCSP. Igualmente se considerará incumplida esta obligación en el caso de que el funcionamiento del centro difiera de forma sustancial respecto de la oferta presentada (horario de apertura, personal, resolución de incidencias).

## 16.2. Control de cumplimiento.

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el punto anterior se establecen las siguientes actuaciones:

1.- El concesionario deberá relacionar mensualmente, mediante estadillos o cualquier documento que garantice su constancia por escrito, el número de horas efectivamente trabajadas por cada trabajador. Dichos documentos deberán ser firmados por los trabajadores en prueba de conformidad con su contenido.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán estar relacionados con las nóminas de los trabajadores, de forma que de una forma fácil y rápida, pueda comprobarse que el salario que consta en las mismas corresponde al número de horas efectivamente trabajadas.

Dichos documentos deberán contener el tipo de contrato de cada uno de los trabajadores (indefinido o a tiempo parcial), así como un resumen en el que se haga constar el porcentaje de contratos indefinidos en relación al total de los trabajadores contratados.

Esta documentación, junto con los modelos TC1 y TC2 correspondientes, deberá presentarse ante la Trabajadora Social dentro de los quince primeros días de cada mes en formato digital (CD, DVD, etc).

2.- Junto con la anterior documentación el contratista deberá presentar ante la Trabajadora Social los documentos que acrediten el cumplimiento de las mejoras que hubieren propuesto en su Proyecto Técnico, mediante un documento en el que deberá constar la firma del beneficiario que hubiere recibido el servicio.

3.- El Ayuntamiento de Carcabuey, a fin de comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, y particularmente de la cuantía, periodicidad y puntualidad en el pago de las nóminas, podrá recabar del adjudicatario toda la información que considere conveniente, estando éste obligado a facilitar toda la documentación que se le solicite, permitiendo incluso el acceso a documentos y datos bancarios (transferencias, cheques, etc). Para ello el adjudicatario deberá prestar su consentimiento a los efectos exigidos por la legislación de protección de datos. De igual manera el adjudicatario deberá obtener el consentimiento de los trabajadores para facilitar al Ayuntamiento aquellos documentos que pudieran contener datos personales de los mismos.

4.- Asimismo el Ayuntamiento de Carcabuey podrá utilizar cualquier otro medio a fin de comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, pudiendo incluso, a dicho fin, solicitar el testimonio de los trabajadores o de las personas responsables de la empresa adjudicataria.

- A efectos de comprobar la adecuada prestación del servicio el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas, incluidas entrevistas personales con los beneficiarios, solicitud e informes a los servicios sociales, etc.

5.- A los efectos previstos en los párrafos anteriores se constituye una Comisión de Seguimiento del Contrato que tendrá por objeto el estudio de la documentación presentada y de cuantas incidencias pudieran surgir en la ejecución del mismo, la cual podrá proponer al órgano de contratación la adopción de las medidas que considere procedentes con arreglo a la normativa aplicable. Dicha Comisión estará presidida por el Sr. Alcalde, formando parte de la misma, como vocales, un representante de cada uno de los grupos municipales, la Trabajadora Social y un representante de la empresa adjudicataria, además del Gerente si lo desea, y siendo su Secretario el funcionario designado al efecto. La Comisión de Seguimiento se reunirá con una periodicidad semestral, sin perjuicio

de que pueda reunirse, con carácter extraordinario, todas las veces que se considere conveniente.

A las reuniones de la comisión asistirá, en su caso, el responsable del contrato. En todo lo no previsto en el presente Pliego la Comisión de Seguimiento se regirá por las Normas que, en su caso, aprobara el órgano de contratación y en su defecto por las que regulan el funcionamiento de las Comisiones Informativas.

En base al artículo 223 f) del TRLCSP se establece expresamente que la obligación impuesta al contratista en el apartado 1 de la presente Cláusula 16.2 “Control del cumplimiento”, tiene carácter esencial.

### 16.3. Responsable del contrato.

En cualquier momento durante el plazo de duración del contrato, el órgano de contratación podrá designar a un Responsable del Contrato.

Si el órgano de contratación acuerda designar un Responsable del Contrato, le corresponderá, con carácter general, supervisar la ejecución del mismo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada señalando el ritmo de ejecución conveniente, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- d) Proponer la imposición de penalidades (señalando su graduación), de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.8 del TRLCSP.
- e) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- f) Informar con carácter previo a los pagos parciales y/o totales.
- g) Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- h) Ejercitar todas las prerrogativas que en la Cláusula 16.2 del presente Pliego se conceden al Ayuntamiento e informar la documentación aportada por el contratista en base a la referida cláusula.

- i) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP, incluyendo la revisión de actos administrativos, y la determinación de los daños y perjuicios, e informar sobre los expedientes que a tal efectos se incoen.
- j) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- k) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- l) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- m) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- n) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- o) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el art. 96 del RGCAP.
- p) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- q) Suscribir el documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento, y en su caso dar o no la conformidad con las facturas presentadas.
- r) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- s) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.
- t) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- u) Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.
- v) Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.

w) Y todas aquellas otras previstas en este Pliego o acordadas por el órgano de contratación.

En todo caso se dará cuenta al órgano de contratación y a la Comisión de seguimiento de las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.

#### **DECIMOSÉPTIMO: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento por parte del concesionario de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato dará lugar a su responsabilidad.

El incumplimiento de las obligaciones esenciales dará lugar, de conformidad con el artículo 223 f) del TRLCSP, a la resolución del contrato y a la incautación de la garantía definitiva por parte del Ayuntamiento.

En caso de incumplimiento de obligaciones no esenciales el Ayuntamiento podrá imponer al concesionario, previa audiencia del mismo, una sanción de hasta 600 Euros. En caso de reiteración en el incumplimiento o cuando dicho incumplimiento impida la prestación del servicio u ocasione una alteración grave en la misma, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato e incautar la garantía.

El incumplimiento que consista en la no prestación del servicio a uno o varios usuarios determinados facultará al Ayuntamiento para imponer al contratista una sanción de 200 Euros por usuario y día, con independencia de las consecuencias que legalmente procedan si la no prestación del servicio alcanza la consideración de incumplimiento de obligación esencial, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo punto de la Cláusula 16.1.

En caso de no prestación de servicios complementarios, propuestos en el Proyecto Técnico en concepto de mejoras, que inciden en los usuarios de manera individual (alimentación, lavandería costura, peluquería, podología, masajes, etc.), se impondrá al contratista una sanción de 200 Euros por usuario y día.

El importe de las sanciones se detraerá del pago de las facturas correspondientes y, en el caso de no alcanzar con el importe de estas, de la fianza definitiva.

#### **DECIMOCTAVO.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el

expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán acordarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y siguientes del TRLCSP y disposiciones concordantes y formalizarse de conformidad con el artículo 156 de la misma.

El presente contrato se modificará cuando, como consecuencia de un aumento del número de horas contratadas, se agote el crédito presupuestario. Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 286 de la LCSP.

#### **DECIMONOVENO.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, así como cualquier otra legalmente procedente.

Asimismo será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos 2, 3, 4 y 5 de la Cláusula 16.1 y el incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en la Cláusula 16.2 del presente Pliego, al tener las mismas el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

La aplicación de las causas de resolución se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 y 287 del TRLDSP y en el presente Pliego o en el documento contractual.

Los efectos de la Resolución serán los determinados en los artículos 225 y 288 del TRLCSP y en el presente Pliego o en el documento contractual.

#### **VIGÉSIMO.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar la máxima colaboración con los Servicios y la Aseguradora municipal ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo, en los casos en los que se compruebe la existencia de su responsabilidad, el pago que proceda. A estos efectos deberá concertar una póliza de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que pudieran derivarse de sus actuaciones, en cuantía mínima del 10% de la adjudicación del contrato.

## **VIGÉSIMOPRIMERO.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones y en el de Prescripciones Técnicas, se aplicarán los preceptos del TRLCSP; Real Decreto 1098/2.001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; RD 817/2.009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2.007 de 30 de Octubre, de contratos del sector público; Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de Junio de 1.955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como las demás disposiciones concordantes, y en especial Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Contratos del Estado.

Asimismo, dado que el presente contrato tiene su origen en la ADDENDA al “CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, A TRAVÉS DE SU ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CORDOBA, Y EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO”, de 21 de Diciembre de 2.010, y de las posteriores adendas que se hayan aprobado o puedan aprobar, habrá que estar al contenido de estos documentos para la integración e interpretación de las Cláusulas contractuales, de forma que en ningún caso la ejecución del contrato podrá dar lugar a un incumplimiento del convenio, teniéndose por no puestas aquellos Pactos o Cláusulas que sean contradictorios con el contenido del mismo.

Del igual modo, y sin perjuicio de su aplicación directa e inmediata, la normativa reguladora de la materia: Ley 39/2.006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, Decreto 168/2.007, de 12 de Junio, de la Junta de Andalucía, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los principios contenidos en ella, constituyen criterios interpretativos del presente contrato, particularmente en lo referente a las obligaciones del adjudicatario y a los derechos de los beneficiarios, los cuales en ningún caso podrán ser vulnerados o disminuidos por las estipulaciones contractuales.



Finalmente será de aplicación directa o inmediata el VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a personas Dependientes y desarrollo de la Autonomía Personal (BOE 18 de Mayo de 2.012) o cualquier otro posterior, o de ámbito inferior que lo sustituya o complemente.

**VIGÉSIMOSEGUNDO.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Córdoba.

Carcabuey, 1 de Septiembre del 2.013

El Alcalde

Fdo: Antonio Osuna Roperó

## ANEXO I

### **SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

D....., con residencia en ....., provincia de....., C/....., nº....., según Documento Nacional de Identidad nº.....

En nombre, propio o de la empresa.....que representa, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de gestión de servicios públicos, consistente en la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio en Carcabuey.

Localidad:.....

Se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a prestar el servicio que constituye el objeto del presente contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de .....Euros/hora, I.V.A. Incluido.

En letra.....Euros, I.V.A. Incluido.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS CONSISTENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN CARCABUEY (CORDOBA) EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN.**

**PRIMERA.- CONCEPTO Y REFERENCIAS NORMATIVAS.**

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Carcabuey, conforme a lo dispuesto en el presente pliego y en la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía (Orden de 15 de Noviembre de 2.007 de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social), el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 21 de Mayo de 2.008, y en la Addenda al Convenio Específico de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio suscribió este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Córdoba y las sucesivas adendas que se puedan ir incorporando.

**SEGUNDA.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona –mediante personal cualificado y supervisado- un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer y desenvolverse en su medio habitual.

**TERCERA.- OBJETIVOS.**

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo a las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

#### **CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre un amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

#### **QUINTA.- MODALIDADES DEL SERVICIO.**

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:
  - Actuaciones de carácter doméstico.
  - Actuaciones de carácter personal.
2. La prestación del Servicio se realizará, preferentemente, en días laborables de Lunes a Viernes y en jornada diurna.

3. Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

#### **A) Actuaciones de carácter doméstico.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la alimentación:
  - 1ª Preparación de alimentos en el domicilio.
  - 2ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) Relacionados con el vestido:
  - 1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
  - 2ª Repaso y ordenación de ropa.
  - 3ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
  - 4ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda.
  - 1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
  - 2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

#### **B) Actuaciones de carácter personal.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a

fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la higiene personal:
  - 1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
  - 2. Aseo e higiene personal.
  - 3. Ayuda en el vestir.
  
- b) Relacionadas con la alimentación:
  - 1. Ayuda a dar de comer y beber.
  - 2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
  
- c) Relacionadas con la movilidad:
  - 1. Ayuda para levantarse y acostarse.
  - 2. Ayuda para realizar cambios posturales.
  - 3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
  
- d) Relacionadas con cuidados especiales:
  - 1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
  - 2. Orientación temporo-espacial.
  - 3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
  - 4. Servicio de vela.
  
- e) De ayuda en la vida familiar y social:
  - 1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
  - 2. Apoyo a su organización doméstica.
  - 3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
  - 4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
  - 5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
  
- f) De carácter socio-sanitario y de integración.

Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) De carácter socio-educativo.

Se fomentará la participación de los/as usuarios/as en actividades lúdicas de carácter socio-educativo y socio-culturales.

h) Complementarias a las ayudas técnicas y adaptación del hogar.

Se concretan en actuaciones de carácter complementario a las ayudas técnicas y de adaptación del hogar otorgadas por la Comunidad Autónoma, que facilitan un mayor y mejor aprovechamiento de las mismas, contribuyendo al fomento de la autonomía personal o atención a los cuidadores por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

i) Complementaria a la prestación de Teleasistencia.

Se concretan en actuaciones previas y de carácter complementario a la prestación de Teleasistencia, por las que se facilita un mayor y mejor aprovechamiento de la Prestación reconocida por la Comunidad Autónoma, mediante apoyo técnico y formativo realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.

## **SEXTA.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los municipios de la provincia con población menor de 20.000 habitantes se atribuye a la Diputación Provincial – a través de su Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba -, correspondiendo a la misma las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio.

Al Ayuntamiento de Carcabuey le corresponde la ejecución material, en calidad de entidad prestadora del servicio, de los casos de Ayuda a Domicilio que afecten a personas residentes en su municipio, en los términos y condiciones establecidos en las Resoluciones emitidas por el Instituto Provincial de Bienestar Social, de conformidad con lo previsto en los Convenios Específicos de Colaboración en materia de Ayuda a Domicilio firmados por ambas Entidades y las sucesivas adendas firmadas o que se puedan ir incorporando a lo largo de la vigencia del contrato.

Corresponde a los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial del Bienestar Social realizar la valoración y determinación de las actuaciones personales y domésticas contenidas en la Resolución de Ayuda a Domicilio

derivada del Sistema de la Dependencia y de la Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, así como la evaluación continuada de los cambios derivados de ella, revisión, modificación, suspensión o extinción de los mismos.

El Instituto Provincial comunicará al Ayuntamiento de Carcabuey **Órdenes de inicio del servicio**, haciendo constar:

- Datos de identificación del usuario y domicilio.
- Fecha de Alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema de la Dependencia (SAD-D) ó bien Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios (SAD-PB).
- Número de horas mensuales asignadas al servicio, con indicación de los días de atención semanal y horario.
- Objetivos del Servicio, modalidad de las prestaciones, definición de las actuaciones y tareas a realizar.
- Perfil profesional adecuada para la prestación del Servicio.
- Cualesquiera otras necesarias para la mejor prestación del Servicio.

#### **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ADJUDICATARIO.**

Serán obligaciones del adjudicatario el desarrollo normalizado del servicio conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y de los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social, y en atención a lo dispuesto en la Ley 39/2.006, de 14 de Diciembre, y en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de Ayuda a Domicilio, contenida en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, de fecha 15 de Noviembre de 2.007, o cualquier otra que modifique o desarrolle la materia.

Y en especial, la empresa adjudicataria deberá:

- a) Disponer de las **acreditaciones** otorgadas por la Comunidad Autónoma Andaluza para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio conforme al régimen y requisitos funcionales y de personal establecidos en los artículos 16 y 17 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de fecha 15 de Noviembre de 2.007.
- b) Proveer a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la **calificación y formación profesional adecuada** a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 antes mencionada, o normativa de desarrollo (Orden de 22 de Septiembre de 2.008, o cualquiera posterior que la



desarrolle o derogue.) Disponiendo, al menos, la impartición a todos los Auxiliares de un curso de formación – de duración superior a 20 horas – relativo a actividades formativas y de reciclaje en materia de prevención de la salud, ayudas técnicas, nuevas tecnologías, o especialización de los auxiliares.

- c) Disponer de los **medios personales suficientes** para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, así como las **ayudas técnicas** necesarias para la eficaz prestación del servicio adaptadas a las necesidades de la persona dependiente.
- d) Garantizar que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que deberán contar con experiencia profesional o capacitación acreditada en atención domiciliaria, en el ejercicio de su labor profesional vayan debidamente identificados, uniformados, dotados del material desechable necesario y equipados de los medios de protección señalados en la normativa vigente en materia de **Prevención de Riesgos Laborales**.
- e) La Entidad adjudicataria habrá de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal, y en especial a las obligaciones contenidas en sus artículos 9 y 12; así como a velar por el cumplimiento inexcusable de sus trabajadores en relación al secreto profesional.
- f) La entidad adjudicataria se compromete a **incrementar los medios personales, materiales y técnicos**, en caso de ampliación del número de usuarios y horas del servicio durante la vigencia del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal; debiendo disponer de personal suficiente, en forma de retenes, a fin de cubrir las bajas sobrevenidas y evitando retrasos en los servicios por demoras o aumentos del servicio.
- g) Dar cumplimiento a las **órdenes de inicio** del servicio en el plazo máximo de **cuatro días naturales** contados desde el siguiente a la recepción de la notificación (por vía telemática) de la asignación del servicio.
- h) En caso de **extrema y urgente necesidad**, recogidos en el artículo 10. c) del Reglamento Provincial para la Gestión del Funcionamiento del Servicio, el servicio habrá de prestarse, en un plazo máximo de

**cuarenta y ocho horas.** Las situaciones de emergencia, salvo pacto en contrario, no podrán exceder del 10% de los servicios programados al mes.

- i) La entidad adjudicataria adscribirá a cada usuario un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, procurando los **mínimos cambios** en la prestación del servicio, con el fin de evitar desajustes y desorientaciones en la intimidad familiar. En caso de que la entidad lo precisase, comunicará de forma expresa y razonada la motivación del cambio, y su incidencia en la calidad del servicio.
- j) La empresa adjudicataria deberá designar un técnico responsable de la **coordinación del servicio**, con el que se entenderán las comunicaciones (en lo posible, mayoritariamente telemáticas), las reuniones de Seguimiento, Evaluación y Coordinación por parte del Ayuntamiento y de los Servicios Sociales Comunitarios.
- k) Suministrar los **Partes Semanales de Tareas** suscritos por los beneficiarios del Servicio, así como una **Ficha de Seguimiento Mensual** (preferentemente en soporte telemático), donde se constate la marcha y desarrollo del servicio, con indicación de las **incidencias** y – en su caso- propuestas de la empresa en relación al servicio prestado al usuario. Ambos documentos habrán de elevarse a las reuniones de seguimiento y coordinación, al objeto de emitir **informe previo** a la **facturación mensual** del servicio, por parte de la Trabajadora Social.
- l) Cumplir las siguientes especificaciones en cuanto a la **jornada** de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio:
  - El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborales del año de Lunes a Viernes de 7.00 a 22.00 horas, y los sábados de 7.00 a 14.00 horas.
  - Excepcionalmente podrá prescribirse el servicio en horario nocturno, sábados tarde, festivos o domingos, por causas graves justificadas, en un porcentaje de horas, inferior al 3% del total del contrato.
  - El personal auxiliar realizará las tareas de carácter personal en la primera franja horaria de la mañana –prioritariamente a los usuarios de atención especial– y en horario de 8 a 11 horas (salvo acuerdo o autorización en contrario).

- El horario prescrito al beneficiario será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a sus domicilios.
  - Las vacaciones y situaciones de baja laboral de los Auxiliares será sustituido en su totalidad, no afectando tal circunstancia a la prestación del servicio.
  - Los Auxiliares de Ayuda a Domicilio dispondrán, al menos, de una hora mensual para tareas de seguimiento y coordinación con el responsable de Coordinación de la Entidad y/o con los Servicios Sociales Comunitarios. Dicha hora computará como hora de trabajo.
- m) Disponer de una **póliza de responsabilidad civil** que cubra las responsabilidades que pudieran derivarse de sus actuaciones, en cuantía mínima al 10% de la adjudicación del contrato.
- n) En caso de **huelga** de los trabajadores de la adjudicataria, la entidad deberá garantizar los servicios mínimos dirigidos a cubrir las necesidades básicas de los usuarios, y en especial de las atenciones de carácter personal de las personas Dependientes en sus Grados III, Nivel 2 y 1, Grado II, Nivel 2.

#### **OCTAVA.- HORARIO DEL SERVICIO.**

1.- El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborables del año de Lunes a Viernes de 7.00 a 22.00 horas, y los sábados de 7.00 a 14.00 horas.

2.- Excepcionalmente podrá prescribirse el servicio en horario nocturno, sábados tarde, festivos o domingos, por causas graves justificadas, en un porcentaje de horas, inferior al 3% del total del contrato.

Carcabuey, 1 de Septiembre del 2.013

El Alcalde

Fdo: Antonio Osuna Roperro

