



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 8 DE NOVIEMBRE DE 2.016, EN 1ª CONVOCATORIA

En Villaharta a 28 de abril dos mil dieciséis, siendo las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos, se reunió en esta Casa Consistorial la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, reglamentariamente convocada, en primera convocatoria.

Preside el Sr. Alcalde-Presidente, D. Alfonso Expósito Galán, y asisten los Concejales, D. Emeterio Gavilán González, D^a Rafaela Galán Díaz, D. Juan Mauel Cáceres Nevado, D^a Carmen maría González Galán, D^a Josefa Tirado Alamillo y D. Carlos León Fortea.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia y una vez comprobado por la Secretaría, la existencia de quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

PUNTO.- 1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Vista el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2.016, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, y con el voto favorable de los siete miembros asistentes, que conforman el número legal de los de la Corporación, acuerda su aprobación y su transcripción al libro correspondiente.

PUNTO.- 2.- MODIFICACIÓN TARIFARIA ORDENANZAS FISCALES

A instancias de la Alcaldía se somete a consideración de este Ayuntamiento Pleno el expediente de modificación de algunas ordenanzas fiscales tramitado conforme al Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL, en adelante).

Visto lo anterior, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los siete miembros asistentes que integran el número legal de los de la Corporación acuerda solicitar:

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación del articulado y tipo de gravamen y las ordenanzas Reguladoras de los siguientes tributos que se transcriben en el Anexo.

Segundo.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.



Tercero .- En el caso de no presentarse reclamaciones en el plazo anteriormente indicado se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 del TRLHL.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde, tan ampliamente como en Derecho fuera preciso, para adoptar cuantas decisiones requiera el mejor desarrollo del presente acuerdo.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN TARIFARIA 2017

1) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6º. - CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguientes Tarifas:

| | 2017 |
|-----------------------------|----------|
| <u>Inhumaciones:</u> | |
| En bovedilla: | 225,73 € |
| En Panteones: | 283,78 € |
| En columbarios | 120,00 € |
| <u>Exhumaciones:</u> | |
| En bovedilla: | 225,73 € |
| En hoyos de tierra: | 240,00 € |
| En Panteones: | 238,70 € |
| En columbarios | 120,00 € |

Reinhumaciones:

En todos los casos de apertura de nichos o sepulturas para la colocación de cadáveres y/o restos cadavéricos se deberá satisfacer una tarifa única de 677,20 €, con independencia del número de cadáveres o restos cadavéricos colocados en su interior y siempre que se queden cadáveres o restos cadavéricos colocados en su interior, de lo contrario sólo se liquidarán derechos de exhumación.

Conducción y traslado de cadáveres y restos cadavéricos:

En todos los casos de conducción y traslado de cadáveres y restos cadavéricos se volverá a satisfacer los derechos que les correspondan a la nueva inhumación o reinhumación además del derecho de exhumación correspondiente.

A otro Cementerio: 108,38 €
Dentro del mismo Cementerio: 78,35 €
De otro Cementerio a éste: 125,00 €

Cesión de terrenos y enterramientos:

Por cada bovedilla cedida a perpetuidad 794,00 €
Panteones: Por cada metro cuadrado 525,00 €
Por cada columbario 200 €

Código seguro de verificación (CSV):



C63E 153E 0FE2 E8CC A177

C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



Calle Virgen de la Piedad, 1
14210 VILLAHARTA
(Córdoba)

Queda excluida la posibilidad de concesión de terrenos para la construcción de panteones. No obstante y siempre que se acredite la idoneidad estética o artística del proyecto podrá autorizarse su implantación cuando las dimensiones no excedan la media de los existentes y que se acredite la disponibilidad de suelo.

Los cambios de titularidad en las concesiones devengarán los siguientes derechos:

| | |
|--|----------------|
| Panteones: | 250,00 € |
| Resto de localidades de enterramiento: | 127,72 € |
| Columbarios | 63,00 € |

La gestión del uso, la disposición y orden en que se hayan de producir las cesiones, enterramientos, inhumaciones y exhumaciones, tanto en nichos como columbarios, panteones y hoyos de tierra, corresponderá a la Alcaldía, atendiendo a criterios de disponibilidad y racionalidad en la utilización de las unidades disponibles de sepultura, depósito o enterramiento.

2.-ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y USO DE DIVERSAS INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 5


- * Por la utilización de la pista de Padel con utilización de la iluminación artificial 2 euros por cada 90 minutos.
- * Por utilización de la pista de Polideportiva Blas Infante al aire libre con iluminación artificial 2 euros por cada 60 minutos

PUNTO 3.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Visto el expediente que se tramita para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, examinada la documentación que la acompaña, señaladamente la acreditación de existencia de crédito presupuestario, visto el Informe de Secretaría Intervención y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y el artículo 110 del Real decreto Legvo. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Pleno acordó, por unanimidad de los siete miembros asistentes que integran el número legal de los de la Corporación:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto con varios criterio de adjudicación, oferta más ventajosa, para el servicio de AYUDA A DOMICILIO, convocando su licitación.

SEGUNDO.-. Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de servicio,

Código seguro de verificación (CSV):  C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE VILLAHARTA

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, desarrollado por el Ayuntamiento de Villaharta, en el marco del Convenio específico de colaboración suscrito con el Instituto Provincial de Bienestar Social, dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) (TRLCSP, en adelante) y el Anexo II del mismo Texto Legal, en su categoría 25 (Servicios sociales y de salud).

En consonancia con la cláusula primera del Convenio específico aludido, las prestaciones comprendidas en la actual licitación son:

a) La Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del sistema para la autonomía personal y atención a las dependencias (en adelante, SPAD-D) en los términos establecidos en la Resolución de aprobación del Programa Individual de Atención (PIA) por la Comunidad Autónoma.

b) La gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado como prestación básica de los servicios sociales comunitarios (en adelante SPAD-PB) en los términos y condiciones establecidos en la correspondiente Resolución del Instituto Provincial de Bienestar Social.

c) La gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado como prestación de emergencia de los servicios sociales comunitarios (en adelante SPAD-PE) en los términos y condiciones establecidos en la correspondiente Resolución del Instituto Provincial de Bienestar social.

CLÁUSULA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicios de ayuda a domicilio será el procedimiento abierto oferta económica más ventajosa y varios criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCAP y conforme a lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

No se valorarán las Propuestas de Mejoras presentadas para puntuar conforme al apartado 1º de la Cláusula NOVENA, incluidas en aquellas ofertas que, en la valoración

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



económica correspondiente a este apartado, exceda los ocho mil euros (8.000,00 €) de cuantificación, en aras a garantizar el cabal cumplimiento de las precisiones reguladas en el presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. - PERFIL DEL 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.villaharta.es*

CLÁUSULA CUARTA. - PRECIO DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente pliego se financiará con las aportaciones económicas derivadas de la firma del Convenio por el IPBS, por el Iltre. Ayuntamiento de VILLAHARTA, así como, en su caso, con la aportación de la persona destinataria del servicio según establezca el Ayuntamiento.

La adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. En base a ello, la prestación del servicio irá paralela a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto que conllevara el mismo.

El Ayuntamiento se compromete a consignar en los presupuestos sucesivos las cantidades necesarias para hacer frente al pago del importe que resulte, incrementado, en su caso, en la proporción a que hubiera lugar por aplicación de la cláusula de revisión de precios y actualización establecida en el presente pliego y como consecuencia de cualquier otro aumento acordado previamente por la Corporación.

El precio unitario hora máximo de licitación se fija en 12,50 €/Hora IVA incluido. (12,02 euros/hora más 0,48 €/hora de I.V.A)

En caso de prórroga, el precio unitario se revisará por períodos anuales y se elevará en la proporción marcada en el Convenio de Colaboración que, en materia de Ayuda a Domicilio, habrá de suscribirse con el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para los periódicos sucesivos.

El precio que el Ayuntamiento de VILLAHARTA pagará al contratista por cada hora de trabajo efectivo al usuario, previo encargo del Ayuntamiento, será el que resulte de su oferta, sin que en ningún caso se pueda superar el presupuesto de licitación, por lo que no se admitirán las ofertas al alza. En ningún caso el contratista podrá exigir al usuario contraprestación alguna por el servicio comprendido en el objeto de la actual licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independientemente el Impuesto sobre el Valor Añadido. Serán por cuenta del



contratista los gastos de cualquier índole que sean de aplicación, los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución de los programas y su formación, sustituciones y bajas temporales del personal, gastos generales, financieros e impuestos, beneficio industrial de la actividad, gastos del tiempo de traslado entre servicios, así como todos los gastos que se originan para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en la oferta que presente, en el actual pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

CLÁUSULA QUINTA . - DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de servicios será de los dos años contados a partir del día siguiente al de la adjudicación definitiva.

El contrato podrá ser objeto de prórroga por períodos anuales y hasta un máximo de otros dos años, no excediendo su vigencia, incluidas las prórrogas, el total de cuatro años desde la firma del mismo, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 303 del TRLCSP.

CLAÚSULA SEXTA .-CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la 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.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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.
- c) Los demás empresarios extranjeros, 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. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCAP, se realizará mediante declaración responsable debidamente explicitada de la inexistencia de tales prohibiciones

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



3. La solvencia del empresario:

Por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP, no será exigible la correspondiente Clasificación Administrativa por lo que los licitadores deberán acreditar su solvencia de conformidad con los arts. 75 y 78 del TRLCSP.

4. Habilitación profesional.

Se exigirá ser empresa acreditada por la Junta de Andalucía para prestar el servicio de ayuda a domicilio en los términos de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, o disposición reglamentaria que la sustituya, durante el periodo de vigencia del contrato

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones 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 el Secretario municipal. 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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 presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de AYUDA A DOMICILIO DE VILLAHARTA. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica
- Sobre «C»: Documentación Técnica y criterios subjetivos.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias, de cuya veracidad responde el licitador.

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSAP

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) Clasificación empresarial. No se exige
- e) No se exige garantía provisional.
- f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.
- g) Documentación que justifique que la empresa está acreditada por la Junta de Andalucía para prestar el servicio de ayuda a domicilio en los términos de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía o normativa reglamentaria de aplicación en el momento de la acreditación

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN
DECLARATIVA SUBROGACIÓN TRABAJADORES/AS

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado/a del expediente para la contratación del servicio de AYUDA A DOMICILIO DE VILLAHARTA por procedimiento ABIERTO, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:

PRECIO/HORA DE _____ euros, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor añadido de _____ euros.

En _____, a _____ de _____ de 20____.
Firma del licitador,

Fdo.:

b) Documento declarativo del compromiso de subrogación de los/las trabajadores/as en la actualidad empleados/as en el servicio, de conformidad con la Estipulación Séptima m) del Pliego de Prescripciones Técnicas

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN
SUBJETIVA Y MEJORAS EN PRESTACIÓN. (Apartados 1º a 5º de la Estipulación
NOVENA del presente Pliego)

- a) Documentación acreditativa de mejoras propuestas. (Apartado 1º de la Estipulación NOVENA del presente Pliego.)
- b) Documentación acreditativa de la ubicación del Centro operativo de la empresa en el municipio o compromiso de ubicación, con descripción de la dirección exacta mediante plano de situación y distribución de la superficie, así como horario y calendario de apertura (Apartado 2º de la Estipulación NOVENA del presente Pliego.)
- c) Proyecto Técnico (Apartado 3º de la Estipulación NOVENA del presente Pliego.)
- d) Documentación acreditativa del Compromiso por la estabilidad en el empleo. (Apartado 4º de la Estipulación NOVENA del presente Pliego.)
- e) Documentación descriptiva de los Planes de perfeccionamiento y reciclaje del personal Auxiliar (Apartado 5º de la Estipulación NOVENA del presente Pliego.)



CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍA PROVISIONAL

No se requiere garantía provisional.

CLÁUSULA NOVENA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Las ofertas se puntuarán conforme al siguiente detalle

1º.- PROPUESTAS DE MEJORAS, detallando su alcance.

Tales mejoras versarán sobre todos o alguno de los siguientes apartados.

La puntuación a otorgar máximo 45 puntos y un mínimo de 0 puntos.

Deberá concretarse el número de servicios que se ofertan para que la Mesa entre a valorar este criterio.

La puntuación otorgada en cada apartado, será proporcional, siendo la puntuación máxima la otorgada a la oferta más ventajosa.

Todo lo anterior se entiende referido a aquellas ofertas que han presentado méritos para puntuar en este apartado y que además reúnan las condiciones para éstos sean valorados con arreglo a lo contemplado en este pliego, por lo que aquéllas ofertas no ajustadas a esta condición no ponderarán la media a la hora de determinar la puntuación correspondiente.

DESCRIPCIÓN: Servicios complementarios a la prestación objeto del contrato sin que supongan un coste añadido al precio y que incidan en:

- 1) Los usuarios del servicio de manera individual: alimentación, lavandería, costura, peluquería (corte y peinado) y podología (2 puntos)

La valoración de los servicios individuales contemplados será de:

Alimentación. -

- 3 euros cada servicio de desayuno.
- 7 euros cada servicio de almuerzo o cena.

Lavandería. - 10 euros cada uno de los servicios ofertados

Costura. - 5 euros cada hora de costura ofertada

Peluquería. - 10 euros cada servicio de peluquería, (corte y peinado) ofertado.

Podología. - 15 euros cada servicio de podología contenido en la oferta

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



- 2) 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. (2 puntos).

Cada actividad colectiva deberá tener una duración mínima de 90 minutos para ser valorada y tendrá una valoración económica de 100 euros.

Domicilio: Limpiezas a fondo; mudas de temporada; pequeñas reparaciones eléctricas y de pintura, debiendo consignarse el número de horas ofertadas (2 puntos).

- La valoración unitaria de este apartado será de 12,00 euros hora.

Horario: Ampliación de las horas de prestación 39 Puntos

- La extensión de horario en los periodos citados se valorará a razón de 12 euros hora.

2º.- UBICACIÓN DE ALGÚN CENTRO OPERATIVO DE LA EMPRESA CON PRESTACIONES ASISTENCIALES (Hasta 25 puntos y mínimo de 0 puntos).

Por la ubicación del centro operativo de la empresa en el municipio o el compromiso firme de establecerlo, de forma que facilite las labores de coordinación y seguimiento.

El compromiso de establecimiento deberá venir acreditado mediante identificación del local a destinar a este cometido, debiendo especificarse las características y dimensiones del mismo que aseguren la adecuada prestación de las condiciones contenidas en la oferta y que se detallan en el Proyecto Técnico, así como y horario de apertura semanal previsto.

3º.- PROYECTO TECNICO relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio propuesto, hasta un máximo de 10 Puntos, en el que se valorará la metodología para el desarrollo y ejecución del Servicio, así como la adecuación del mismo al contexto socio-demográfico del municipio.

No se valorarán aquellos proyectos que en su extensión total, incluidos anexos, planos, reportajes gráficos o similares, excedan los 20 folios a doble cara, debiendo utilizar una fuente de letra del tipo Times New Roman 12.

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 dispone la Entidad para la realización del servicio en el que se especificará:



- Titulación Académica.
 - Formación Profesional habilitante para la prestación del servicio.
 - Respecto del personal técnico junto con el detalle de la Titulación y formación habilitante habrá de concretarse el régimen de dedicación horaria con la que se atenderá el servicio en Villaharta.
 - Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y calendario, en caso de acogerse a lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de fecha 22 de Septiembre de 2008, la Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 21 de marzo de 2012, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007 reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza, así como la a lo dispuesto en la Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia y la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.
- c). Medios materiales y técnicos de los que dispone la Entidad para la realización del servicio.
- d). Estructura organizativa y capacitación.
- e). Conocimiento de la realidad del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio.
- f). Experiencias empresariales previas en la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- g). Concreción de Banco de Ayudas Técnicas (Sillas de ruedas, grúas, andadores etc.) que, sin incremento de coste y de forma gratuita, se dispondrá para su uso por las personas usuarias mediante la modalidad de préstamo de material, debiendo especificarse la adecuación de este Banco de Ayudas a los estándares de calidad en este tipo de prestaciones, normalmente admitidos.

4º.- COMPROMISO POR LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Por la contratación en sus plantillas de personal de larga duración, cuya contratación redunde en la mejora del empleo en el Municipio (Máximo 10 puntos).

Por contrato laboral indefinido en tareas de auxiliar de ayuda a domicilio, acreditado anterior a la licitación: 1 Ptos, hasta un máximo de 6 puntos.

Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida superior a 1 años: 1 Ptos, hasta un máximo de 4 puntos.

5º.- PLANES DE PERFERCCIONAMIENTO Y RECICLAJE del personal Auxiliar. (Máximo 5 puntos)

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



Existencia de Planes de Formación continua y perfeccionamiento del personal de manera planificada a lo largo del ejercicio y que incidan en la mejora de los conocimientos profesionales de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio en relación al servicio prestado, la obtención de las cualificaciones de aptitud profesional reglamentariamente exigibles para el desarrollo de la prestación, la obtención de conocimientos informáticos que permitan la utilización de programas de seguimiento y control, el aprendizaje de técnicas de solución de conflictos, técnicas de tratamiento y prevención burn-out, etc, etc.

6º.- OFERTA ECONOMICA (Hasta 5 puntos)

La fórmula a utilizar para valorar la puntuación de reducción de precio será:

La puntuación obtenida por cada una de las ofertas será la resultante de interpolar linealmente entre la oferta más baja a la que se asignarán cinco puntos (5 puntos) y al presupuesto tipo que se le asignarán cero puntos (0 puntos).

Todas las puntuaciones se redondearán al primer decimal.

Om= Oferta más baja.

Pt= Precio tipo

Oi= Oferta valorada

Bm= Baja mayor (%)= $\frac{Pt-Om}{Pt} \times 100$

Bi= Baja valorada (%)= $\frac{Pt-Oi}{Pt} \times 100$

La puntuación de las ofertas se obtiene mediante la interpolación entre los extremos (Oferta más baja = 5 puntos y Precio tipo = 0 puntos) según la fórmula:

$$Vi \text{ (Puntuación Final)} = \frac{Bi}{Bm} \cdot 5$$

CLÁUSULA DÉCIMA. - MESA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCAP, conformarán la Mesa de contratación.

Conforman la Mesa de contratación:

Presidente.- El Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue

Vocales

Dos concejales designados por el Alcalde

Un técnico dependiente del Instituto Provincial de Bienestar Social

Secretario del Excmo. Ayuntamiento



La composición será publicada en el perfil de contratación con siete días de antelación con respecto a la reunión a celebrar para la calificación de la documentación contenida en el art. 146.1 TRLCSP.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCAP.

CLAUSULA DUODÉCIMA. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá entre el primer día y el décimo hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco 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 o

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



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 conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y resto de compromisos deducidos de la oferta presentada y del actual Pliego.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. - GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, y sobre la cantidad estimada de 8.000 horas, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- d) La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará conforme a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP y su apreciación precisará la instrucción de expediente contradictorio conforme a lo previsto en el inciso 3 del referido artículo.

Respecto de los criterios de apreciación subjetiva la desproporción o temeridad deberán apreciarla los miembros del Comité de Expertos en su informe mientras que en la apreciación económica se considerará desproporción o temeridad las variaciones de más de un 20% respecto a la media de las ofertas presentadas por los licitadores.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez 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.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



Calle Virgen de la Piedad, 1
14210 VILLAHARTA
(Córdoba)

Con carácter previo a la firma del contrato el contratista deberá acreditar ante el Ayuntamiento, además de las declaraciones responsables y autorizaciones deducidas del pliego de Prescripciones Técnicas:

1.- Contratos de trabajo de los/as trabajadores/as, respecto de los que exista obligación de subrogación conforme a lo detallado en la Estipulación Séptima m.- del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Localización del Centro operativo en Municipio, si hubiere incluido tal determinación en la oferta presentada.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Con carácter general :

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio y la Resolución de 27 de octubre de 2010 de la Comisión Mixta de las Cortes Generales para las relaciones con el Tribunal de Cuentas (BOE de 18 de enero de 2011), y en prevención de que pudieran apreciarse situaciones de cesión ilegal de trabajadores, se establecen las siguientes determinaciones de buena praxis en la adjudicación y desarrollo del contrato:

- a) La empresa adjudicataria designará un coordinador perteneciente a la plantilla de la empresa, que sea el encargado de la dirección del servicio, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.
- b) La empresa adjudicataria ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en material de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empresa.
- c) El responsable municipal del contrato se abstendrá de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa, haciéndolo en todo caso a través de la persona que sea designada como coordinador conforme a lo establecido en los pliegos del contrato.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016

d) El personal de empresa contratista, no podrá tener acceso a los siguientes servicios propios del personal municipal:

- Cursos de formación
- Prestaciones de acción social
- Acceso al correo electrónico corporativo.
- Tarjetas de control de acceso de empleados públicos

e) En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas, podrán recibir indemnizaciones por razón de servicio propias del personal Municipal.

Con carácter específico

Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.- Organizar y prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, y la de 21 de marzo de 2012, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. la y con la demás legislación que sea aplicable, así como de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Reglamento Municipal del Servicio que rigen en la presente contratación, u ordenado posteriormente por la Corporación concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal; sin poder ceder, arrendar ni traspasar dicho servicio, salvo autorización expresa de este ayuntamiento.

2.- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, de acuerdo con la prescripción e indicaciones de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, que lo hará a través del Responsable del Contrato.

3.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de este Ayuntamiento.

4.- Sufragar por su cuenta directa y exclusiva los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario, de suministros y servicios, y cuantos originen las instalaciones y la subsiguiente explotación y conservación del servicio.

5.- Cumplir respecto a todo el personal que emplee y para sí mismo, con las normas vigentes en cada momento en materia de Servicio de Ayuda a Domicilio, así como en materia laboral de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos laborales, Medioambiental, de Responsabilidad Medioambiental, calidad ambiental Estatal y Autonómica, quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de estas obligaciones.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



6.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

7.- Resarcir los daños e indemnizar por los perjuicios que causare al Ayuntamiento, con ocasión de la explotación del servicio.

8.- Ejercer por sí la concesión del servicio y no cederla o traspasarla total o parcialmente a terceros si la anuencia de la Corporación.

9.- Adscribir y mantener en todo momento al servicio el personal suficiente y adecuado para el correcto funcionamiento del mismo.

10.- El concesionario estará obligado a comunicar y aportar cuantos asuntos sean de interés para el buen desarrollo de la prestación del servicio, el cual se desarrollará en todo caso, bajo la supervisión del equipo técnico de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

11.- Garantizar la prestación interrumpida del servicio contratado, en el supuesto de que se efectúe una nueva contratación y hasta tanto la nueva empresa adjudicataria se haga cargo del mismo.

Igualmente, en caso de huelga, la empresa concesionaria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, en cuyo caso, se abonará tan sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. Ante el incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

12.- Permitir que en cualquier momento, la representación de esta Administración pueda inspeccionar la prestación del Servicio.

13.- Tener a disposición de los/as beneficiarios/as de Ayuda a Domicilio un libro de Reclamaciones, debiendo dar cuenta a este Ayuntamiento de todas las que se presenten, en el plazo máximo de tres días hábiles para la resolución que proceda.

14.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares del derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido y mediante el abono, en el caso, de la contraprestación económica que corresponda.

15.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministros consecuencia del de gestión de servicios públicos.



16.- Cuantas otras le incumban de conformidad con este pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

La empresa concesionaria deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato, de una plantilla propia y estable que haga viable la prestación del servicio, de manera tal que el personal esté cualificado y con una formación específica en la ayuda a domicilio que garantice un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del servicio.

17.- Para ello la empresa deberá contar con auxiliares de ayuda a domicilio, en número suficiente para prestar el servicio adecuadamente, que serán las personas encargadas de realizar las tareas que establezcan los trabajadores y las trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Villaharta el personal deberá de reunir los requisitos establecidos en la Orden de 15 de noviembre de 2007 modificada por la de 21 de marzo de 2012, así como la a lo dispuesto en la Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia y la Secretaria General de Servicios, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio. y por cuantas disposiciones reglamentarias resulten de aplicación durante la vigencia del contrato.

18.- El personal efecto al servicio carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta con el Iltre. Ayuntamiento de Villaharta, sin que en ningún momento puede atribuírsela la condición de funcionarios ni empleados municipales. Sus relaciones económico-laborales serán las que hayan convenido con el contratista del servicio, y a ellas es complemente ajeno el Ayuntamiento, que no obstante se reserva el derecho de comprobar que el contratista cumple sus obligaciones relativas a la Seguridad Social y accidentes de trabajo, a que venga obligado según la normativa de aplicación.

En este sentido el contratista deberá subrogar todos los trabajadores en la actualidad dedicados al servicio por la actual empresa adjudicataria respetando el régimen contractual y la antigüedad correspondiente de conformidad con el detalle reflejado en la estipulación Séptima apartado m. del Pliego de prescripciones técnicas

19.- En general el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter empleador, así como el cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, o entre sus subcontratista, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

20.- En cualquier caso el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

21.- Los empleados deberán presentar un aspecto aseado y cuidado y vestir durante el horario de trabajo, con uniforme al efecto que, en todo caso, deberá llevar visible un distintivo que represente a la Delegación de Servicios Sociales del Iltre. Ayuntamiento de Villaharta y del Instituto Provincial de Bienestar Social, dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



22.- En su trato con el público observarán la corrección debida, y para solventar cualquier incidencia requerirán la presencia en un Agente de la Autoridad municipal.

23.- La empresa contratista podrá contar con los medios y elementos materiales suficientes y adecuados para la realización de la actuaciones tanto de carácter doméstico como las carácter personal del servicio y la atención a la persona usuaria, adaptados, en su caso, a las necesidades de la persona en situación de dependencia. Asimismo, podrá contar con los medios y elementos que la persona usuaria disponga para la ejecución de las actuaciones a que venga obligada por la prestación del contrato.

24.- El concesionario del servicio deberá contratar con una entidad aseguradora una póliza que cubra la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionar el funcionamiento del servicio, con el fin de indemnizar a terceros de los daños que les ocasione, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible, con un capital asegurado de al menos 10% del importe del contrato.

25.- El servicio se prestará por el contratista las 24 horas del día, y durante todos los días del año.

La relación entre el Ayuntamiento y el Contratista se realizará a través del Alcalde o Concejal en quien delegue, como Responsable del Contrato, quien una vez concedida la prestación al/la usuario/a se lo comunicará por escrito al Contratista indicando lo siguiente:

- Nombre y domicilio del/a nuevo/a usuario/a que se incorpora al Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Número de horas, tanto diarias como total semanal.
- Periodicidad.
- Tipología del servicio a prestar.

Asimismo, se informará al Contratista de:

Modificaciones que sean precisas introducir según prescripciones de los Técnicos del Servicio.
Usuarios/as que causen baja.

La selección de los/as usuarios/as se hará exclusivamente por este Ayuntamiento sobre la base del baremo en vigor aprobado por éste y que será aplicado por los Servicios Técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales, encargados de recibir la demanda, analizarla y valorar la conveniencia de la prestación del servicio.

Análogos criterios objetivos serán de aplicación en las horas adicionales ofertadas por el contratista conforme al apartado 1º de la Cláusula NOVENA.

El plazo de inicio de la prestación al usuario por parte de la empresa concesionaria no podrá ser superior a setenta y dos horas desde el recibo de la orden de alta en el servicio,



autorizada mediante Decreto, salvo aquellos casos determinados de extrema urgencia, en cuyo caso deberá iniciarse en las veinticuatro horas siguientes a la fecha de la orden de inicio de la prestación.

El Contratista comunicará el comienzo de la prestación a la Directora Técnica de Servicios Sociales y asumirá, en relación con el Servicio de Ayuda a Domicilio, todas las órdenes que la Alcaldía le remita.

El Ayuntamiento podrá convocar al Contratista a fin de recabar información sobre el funcionamiento del servicio siempre que lo estime oportuno si bien quedan prefijadas las siguientes reuniones:

Mensuales, entre el Técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio y el responsable del Contratista en la que se realizará balance del número y distribución de horas prestadas, las no prestadas y evaluar la marcha del servicio.

Trimestrales, entre el técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, los Trabajadores Sociales y el Responsable del Contratista para revisar la formación sobre aspectos específicos del servicio que contribuyan a la mejora de la calidad y eficacia del mismo.

Serán derechos del concesionario los siguientes:

1.- Percibir, como única retribución del Ayuntamiento, el importe correspondiente por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, en función del número de horas previamente asignadas por aquél y realmente ejecutadas, al precio adjudicado.

2.- Recabar la protección del Ayuntamiento, para garantizar la normal prestación del servicio.

3.- A ser indemnizado por la Administración en los términos previstos en el RDL 3/2011.

4.- A que el Ayuntamiento le proteja e interponga su autoridad en cuanto fuera preciso para que sea respetado por los terceros en su condición de contratista y concesionario, y para que cese toda perturbación al normal desempeño del servicio que se le concede.

Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista la información, documentos y datos que sean precisos y para la prestación del servicio.

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. - REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. - PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que se deduzcan de la Estipulación Vigésimo Segunda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del TRLCAP

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. - PENALIDADES POR EL 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 en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato].

Cada vez que las penalidades por demora alcancen 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 en la proporción de 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCAP; 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 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 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA.- CONCEPTO Y REFERENCIAS NORMATIVAS.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio Ayuda a Domicilio en el municipio de , conforme en 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 2007 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 2008), y en el Convenio Específico de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio suscribió este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Córdoba.

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 o 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.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.



- b) Polivalente: Cubre una 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 sábados. También podrá realizarse los domingos y festivos, si así lo acuerda el Ayuntamiento, con la propuesta de los Servicios Sociales y en los términos de la oferta económica suscrita por el licitador o en su defecto al precio unitario que sirve de base a la licitación.

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 fundamental 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:

- 1.ª Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2.ª Servicio de comida a domicilio.
- 3.ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



- 1.ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2.ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3.ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4.ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1.ª 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.

2.ª 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 o 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 temporal- 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 usuarios en actividades de 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 se realiza 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 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.

Corresponde a los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de 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.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPÓSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



El Instituto Provincial comunicará al Ayuntamiento de las Ordenes 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 adecuado para la prestación del Servicio.
- Cualesquiera otras necesarias para el mejor prestación del Servicio.

SEPTIMA.- 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 39/2006, 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 2007, 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 2007.

b. Proveer a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la cualificación 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 2007 antes mencionada, o normativa de desarrollo (Orden de 22 de Septiembre de 2008, 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, 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.



Serán de cuenta de la Entidad adjudicataria las herramientas, productos de limpieza y aseo personal necesarios para el correcto desarrollo de las prestaciones de carácter personal y doméstico.

e. La Entidad adjudicataria habrá de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, 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 cubrir las bajas sobrevenidas y evitando retrasos en los servicios por demoras o aumentos del servicio.

Dar cumplimiento a los órdenes de inicio del servicio en el plazo máximo de setenta y dos horas contadas 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 la que entidad lo precisase, lo comunicará de forma expresa y razonada la motivación del cambio, y su incidencia en la calidad del servicio 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.

l. Cumplir las siguientes especificaciones en cuanto a la jornada de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



Calle Virgen de la Piedad, 1
14210 VILLAHARTA
(Córdoba)

El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborables del año de lunes a sábados de 7.00 a 22.00 horas. Y también podrá prestarse los domingos y festivos, de 7.00 a 14 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 el 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. La entidad adjudicataria quedará obligada a cumplir las normas del Convenio Marco Estatal de servicios vigente o del que le sustituye y especialmente en cuanto a la adscripción y subrogación del personal preexistentes, regulado en el Capítulo XII del Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la promoción de la Autonomía personal, respecto de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que vinieren prestando el servicio en la empresa FUNDACIÓN GERÓN y que son :

| CATEGORÍA | | ANTIGÜEDA D | TIPO CONTRATO | NÚM PUESTOS |
|-----------------------|-------|----------------|------------------|----------------|
| AUXILIAR DOMICILIO | AYUDA | 02/02/2009 | INDEFINIDO | 2 |
| AUXILIAR DOMICILIO | AYUDA | 03/03/2009 | INDEFINIDO | 1 |
| AUXILIAR DOMICILIO | AYUDA | 22/03/2010 | INDEFINIDO | 1 |
| AUXILIAR DOMICILIO | AYUDA | 23/11/2011 | INDEFINIDO | 1 |
| AUXILIAR DOMICILIO | AYUDA | 01/03/2016 | INDEFINIDO | 1 |

n. 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.

o. 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.

p.- La contratista, según procedimiento técnico de coordinación con el Ayuntamiento (Servicios Sociales) informará de cualquier situación relacionada con la persona beneficiaria

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016

del Servicio de Ayuda a Domicilio relacionada con cambios en la situación sociofamiliar, empeoramiento de estado de salud así como posible situación maltrato o negligencia en el ámbito familiar en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, Ley andaluza 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores, Ley andaluza 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones legales

OCTAVA.- DURACIÓN DEL SERVICIO.-

El servicio tendrá la duración que se deduzca de la Cláusula Administrativa QUINTA de la presente licitación

NOVENA.- HORARIO DEL SERVICIO

1.- El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborables del año de lunes a viernes a sábado de 7.00 a 22.00 horas, y los domingos y festivos que proceda de 7.00 a 14 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.

TERCERO.- . Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil de contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

CUARTO. Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

PUNTO 4.- CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE SOLUCIONES BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Se dio cuenta del expediente GEX 1311/2016, y de las actuaciones llevadas a cabo en el ámbito de los Convenios Interadministrativos para la mejor satisfacción de las obligaciones de acceso electrónico derivadas de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

En concreto se referenciaron, tanto el Convenio suscrito entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para las soluciones informáticas básicas de acceso electrónico, abierto a la adhesión de los distintos Ayuntamientos de su territorio, como a la propuesta de Convenio promovido por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba para la tramitación de solicitudes de

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016



Calle Virgen de la Piedad, 1
14210 VILLAHARTA
(Córdoba)

certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

Por la Corporación se valora de forma favorable el avance en calidad de prestación de servicios, accesibilidad de la ciudadanía y adecuado cumplimiento de las exigencias legales introducidas por la nueva legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo y, en consecuencia, el Pleno acordó, en votación ordinaria y por unanimidad de los siete miembros asistentes que integran el número legal de los de la Corporación

PRIMERO.- Aprobar la Adhesión Municipal al Convenio suscrito con fecha 11 de mayo de 2.016, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la prestación mutua de soluciones básicas de de Administración Electrónica.

SEGUNDO.- Autorizar la firma del Convenio con la Excma. Diputación Provincial de Córdoba para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

TERCERO.- Autorizar al Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue para la firma de cuantos documentos y trámites resulten necesarios para el buen fin de lo acordado.

Y no habiendo otros asuntos que tratar la Presidencia declaró levantado el acto siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día de la fecha, lo que como secretario certifico con el visto bueno del señor Alcalde.

Código seguro de verificación (CSV):

C63E 153E 0FE2 E8CC A177



C63E153E0FE2E8CCA177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 22/12/2016

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALÁN ALFONSO el 22/12/2016