



1. PODER ADJUDICADOR: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS.
2. OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO			
CPV: 85320000-8		DESCRIPCIÓN DE CPV: SERVICIOS SOCIALES DE SALUD	
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
IMPORTE NETO: 11,52 Euros/Hora		IVA: 0,48 Euros/Hora	
ANUALIDADES: DOS AÑOS		EJERCICIO: 2012	EJERCICIO: 2013
4. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: NO	ASCIENDE A		
DEFINITIVA: SI	ASCIENDE A: 6.000 Euros		
COMPLEMENTARIA: NO	ASCIENDE A		
5. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:		NO PROCEDE	



CLAUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

El objeto del contrato es la realización de Servicios de Ayuda a Domicilio por procedimiento abierto, cuya codificación es CPV: 85320000-8 (Servicios Sociales y de Salud).

Los servicios que se han de prestar son los siguientes:

a) Tareas domésticas: podrán ser realizadas con ayuda de la persona, si pudiera realizarlas y consistirán en:

- Realización de la compra diaria.
- Administración y limpieza del hogar: cocinar, poner la mesa, hacer las camas, ordenar la vivienda, hacer la colada, tender, etc.
- (...).

b) Tareas de cuidado personal: Consistirán en ayudar a la persona a realizar las siguientes actividades de la vida diaria:

- Levantarse, deambular por la casa, subir y bajar escaleras.
- Asearse, bañarse o ducharse, peinarse o afeitarse.
- Vestirse y calzarse.
- Comer.
- Controlar la medicación.
- (...).

c) Tareas de ayuda en la vida social:

- Pasear.
- Leer periódicos, libros, revistas si la persona tuviera dificultad para hacerlo.
- Hablar y dialogar con la persona mayor.
- (...).

d) Cuidados especiales: se realizan a las personas que sufren graves dependencias físicas o psíquicas bajo control y la supervisión de profesionales sanitarios y que consistirán en:

- Traslado de la persona de la cama a otra estancia de la vivienda.
- Hacer la cama con la persona dentro.
- Higiene de incontinencias, cambio de pañales, etc.
- Preparación de medicamentos.
- (...).

e) Apoyo en otras gestiones como:

- Avisar al médico o a la ambulancia en caso de que fuera necesario.
- Acompañar a la persona al centro médico.
- Acompañamiento de gestiones bancarias y relleno de documentos.
- Dialogar con la familia para dar a conocer la situación de la persona que recibe la ayuda a domicilio.
- Informar sobre la prevención de enfermedades, sobre aspectos para llevar una higiene adecuada, etc.
- Apoyo socioeducativo para estimular la autonomía e independencia.
- Apoyo a la relaciones intrafamiliares.
- (...).

Asimismo, no entrarán dentro de los Servicios de Ayuda a Domicilio las tareas siguientes:

- Limpieza de dependencias de uso no habitual en la vivienda.



Ayuntamiento

de Alhendín

- Limpieza extraordinaria de la vivienda como, por ejemplo limpieza de azulejos, pintar vivienda, etc.

El contrato definido 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de Servicios de Ayuda a Domicilio será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda la negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económica más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLAUSULA 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.alhendin.org.

CLAUSULA CUARTA. Tipo de Licitación.

Los precios máximos establecidos para el año 2012 según el reglamento del Servicio Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada serán:

*Precio del Servicio de Ayuda a domicilio 12€ la hora (IVA incluido) 11,52€ Base imponible: IVA (4%) 0,48€.

Los precios establecidos se modificaran conforme a las actualizaciones que lleve a cabo el Area de Bienestar y Derechos de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Granada.

CLAUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

El contrato tendrá duración de un año a partir de la firma de este. No obstante podrá prorrogarse antes de su término a voluntad de ambas partes contratantes, siempre que la duración del contrato, incluidas prórrogas no exceda de dos años.

En caso de prórroga la petición de la misma se efectuará con dos meses de antelación a la finalización del contrato, no siendo vinculante para el órgano de Contratación otorgar la prórroga.

El hecho de que las prestaciones se inicien con posterioridad a la firma del contrato, no afectará a su duración, o pudiendo las partes durante este período y en relación con este supuesto exigirse indemnización alguna por ningún concepto.



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 se 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 de 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembro de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el



Ayuntamiento

destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas. Integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuado, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación acreditativa pertinente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLAUSULA SEPTIMA. Clasificación del Contratista.

No es exigible la clasificación del Contratista en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta TRLCSP.

CLAUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Plaza de España, s/n, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos u anunciar el 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, esta no será admitida.



Ayuntamiento de Alhendín

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). 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 la 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 de Servicios de Ayuda a Domicilio". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A"; Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre "C": Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

SOBRE "A" **DOCUMENTACION 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, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- 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



Ayuntamiento
CLAUSULA NOVENA. Garantía Provisional.
de Alhendín

No se exigirá constitución de garantía provisional.

CLAUSULA DECIMA. Criterios de adjudicación.

Pluralidad de criterios.

Criterios ponderables en función de un juicio de valor.

Número	Descripción del criterio	Ponderación
1	Proyecto Técnico	hasta 49 puntos.

Se valorará 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 en el que se especificarán:

- Aspectos de gestión: protocolos de inicio, prestación del servicio, seguimiento y evaluación.
- Aspectos de coordinación: protocolos de coordinación con el Ayuntamiento y con las personas beneficiarias.
- Aspectos de calidad: protocolos de atención de quejas y reclamaciones, protocolo de atención a personas discapacitadas (movilización y atención a personas enfermas mentales. Entre otros).

- Aspectos de formación del personal del que disponen para la realización del servicio que incluya titulación y formación de todos los puestos así como plan de formación.

b. Medios materiales y técnicos de los que dispone para la realización del servicio.

c. Estructura organizativa y capacitación.

d. Descripción pormenorizada de las experiencias empresariales previas en la gestión del servicio de Ayuda a Domicilio (no se realizará una relación de los contratos en su caso de los que haya sido adjudicatario, sino una exposición debidamente detallada de la forma en que el servicio en cada caso gestionó).

e. Compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del servicio recogido en el Pliego y que redunden directamente en las personas beneficiarias del mismo. Se considerará como mejora la prestación de un servicio de lavado de ropa por los usuarios fuera del domicilio sin coste alguno.

TOTAL 49 PUNTOS.

Criterios evaluables de forma automática

Número	Descripción del criterio	Ponderación
1	Oferta económica sin IVA	51 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe Oferta X}}$$



Ayuntamiento

de Alhendín

Al ser el precio ofertado un de los criterios de adjudicación se considerará como baja desproporcionada o temeraria aquella que sea superior en 20 puntos porcentuales a la media aritmética de las bajas realizadas por los licitadores y en tal caso procederá lo establecido en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TOTAL 100 PUNTOS

Se establece la preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por 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 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven 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 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

CLAUSULA UNDECIMA. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Alcalde que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Antonio Peralta Vela, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Gonzalo Peña Quilez, Vocal (Interventor de la Corporación).
- D^a. Concepción Rodríguez Muñoz, Vocal (Concejala de Servicios Sociales).
- D. Gonzalo Guillermo Montufo Gutiérrez, Vocal (Portavoz del Grupo Municipal Socialista).
- D. Manuel Ramírez Sánchez, Vocal (Concejal de Economía y Hacienda).
- D^a. Inmaculada Morales Sánchez que actuará como Secretaria de la Mesa).

CLAUSULA DUODECIMA. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 esta.



En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLAUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el decimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:30 horas, procederá a la apertura de los Sobres "A" y calificará la documentación administrativa 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.

CLAUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación.

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 adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLAUSULA QUINTA. Garantía Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por un importe de 6.000euros.

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 la Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban autor 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.

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.

CLAUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando se exija 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 del 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 este 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato.

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.



a) Obligaciones del Contratista

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

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidas a la administración.
- 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.
- 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 de Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de las modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan las retribuciones; y en los casos en los que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial (Artículo 64,2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para supuestos de subcontratación.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.
- El contratista vendrá obligado a colaborar con el Ayuntamiento en los procesos de formación de personal que gestione el Ayuntamiento, relacionados con la atención a Personas Mayores en general de Ayuda a Domicilio en particular.
- Los adjudicatarios quedarán obligados a ejecutar la prestación de Ayuda a Domicilio, en su vertiente de atenciones de carácter doméstico y atenciones de carácter personal, siguiendo las líneas generales de actuación marcadas desde la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento y en particular las siguientes:
 - a) Atender a los beneficiarios en los días y horas señalados independientemente de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, etc.
 - b) Cambiar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando este no se adapte al perfil adecuado o surja otra dificultad valorada por el trabajador/a social que realizan el seguimiento del caso. No obstante, cualquier cambio de auxiliar de Ayuda a Domicilio por parte de la empresa, será



Ayuntamiento de Alhendín

previamente autorizado por el Trabajador/a Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Concejalía.

- c) El contratista comunicará por escrito (vía fax o correo electrónico) la fecha de inicio del servicio y nombre del auxiliar asignado al mismo.
- d) Acudir a las reuniones a las que se le convoque por parte del Ayuntamiento, a fin de coordinar actuaciones, seguimiento de casos, planteamientos generales, etc.
- e) En caso de que los adjudicatarios tengan parte de su personal en período de formación y en prácticas, estas últimas se realizarán siempre en compañía de un auxiliar de ayuda a domicilio con suficiente experiencia, previo consentimiento de la Concejalía y del usuario.
- f) La empresa adjudicataria deberá garantizar como mínimo:
 - a. La disponibilidad de una sede/oficina.
 - b. Un coordinador/a.
- g) Disponer de personal y medios telemáticos necesarios en horario de trabajo de 8:00h a 15:00h. Asimismo será necesario que exista disponibilidad de contacto, para las gestiones que sean necesarias realizar durante toda la banda horaria de presentación del servicio contemplada en el Pliego, incluidos días laborales y festivos.

b) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregase los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese a la resolución del contrato o no la solicitase al contratista, este tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLAUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Reversión.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración Local.

CLAUSULA VOGESIMOTERCERA. Ejecución del Contrato.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLAUSULA VIGESIMOCUARTA. Incumplimiento y Penalidades.

a) Incumplimiento.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

b) Penalidades por incumplimiento.

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 hasta el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se



harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLAUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 el importe de la garantía.

CLAUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación del 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 este vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicaran 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.

En Alhendín, a 25 de octubre de 2012.

El Alcalde



Fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.