ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA (CÓRDOBA)

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA E.L.A. LA GUIJARROSA DE 28/07/2014.

En el territorio vecinal de La Guijarrosa, siendo las veinte horas y treinta minutos del día 28/07/2014 bajo la Presidencia de Don Manuel Ruiz Alcántara, con la asistencia de la Secretaria, Dª. Verónica Santaella Mir, en primera convocatoria los Sres. Vocales abajo referenciados se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Entidad Local Autónoma.

Vocales asistentes:
Candidatura Independiente de La Guijarrosa
D. Manuel Ruiz Alcántara (Presidente de la E.L.A.)
Dña. Isabel Pérez Tripiana
D. Jesús Granados Baena.
Dª. Francisca Gutiérrez Pérez
Psoe
D. Andrés López Carmona.

Al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta Vecinal, con el siguiente orden del día:

1º-. BORRADOR DE LA SESIÓN ANTERIOR

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal, con la abstención de Don Andrés López, porque no asistió a la sesión, y el voto a favor del resto (el Presidente y tres vocales del CIDG), acuerda la aprobación del borrador del acta de 29/05/2014.

2º-. DAR CUENTA DE ASUNTOS DE PRESIDENCIA.

La Presidencia de la E.L.A da cuenta de los siguientes asuntos:

- Escrito de registro de entrada 821/2014, de 21 de julio, de la Subdirección General de Patrimonio del Estado, relativa a la petición de cesión del Paraje "Los Anteojos". Se deniega la solicitud, porque fueron adquiridas por expropiación. Las parcelas eran las número 52 y 53, del polígono 2. Intentaremos otras opciones, aunque sea una cesión de uso, ya que pretendemos mantener la finalidad de Parque periurbano.

- Bases del concurso del cartel de Feria de octubre de La Guijarrosa 2014.

- Bando para la presentación de fotografías antiguas para la 2ª exposición octubre 2014.

- Bando para la presentación de fotografías de hijos/hijas nacidos en 2013, por si quieren salir en la revista de feria, en el apartado "*nuestros peques 2013*".

- Programa extraordinario de ayuda a la contratación de Andalucía, Decreto Ley 8/2014, de 10 de junio (BOJA número 113, de 13.06-2014).

- Decreto Ley 9/2014, de 15 de julio, por el que se aprueba el Programa Emple@30+, BOJA de 21 de julio de 2014.

- Informe del Servicio de Administración Local, relativo a las competencias municipales relativas a las obras del Plan de Fomento del Empleo Agrario. A modo de conclusión, se estima que la concreción en la LRBRL de una serie de competencias municipales no impide a las Comunidades Autónomas la ampliación de dicho ámbito competencial -siempre a través de norma con rango de Ley y con respecto a las competencias exclusivas de los demás entes territoriales-, ni consecuentemente, tampoco suprime aquellas distintas de las recogidas en el nuevo artículo 25 de la LRBRL, que ya ostentaran con anterioridad a la entrada en vigor de la LRSAL.

- Escrito de 26 de junio de 2014, del Servicio de Intermediación e Inserción Laboral, remitiendo a la Dirección General de Políticas Activas de Empleo de Sevilla, la solicitud relativa a la petición de cambio de oficina del INEM.

- Plan Provincial Extraordinario de inversiones municipales financieramente sostenibles en la provincia de Córdoba 2014. Nos corresponden 12.287 €. El Presidente de la E.L.A se muestra en desacuerdo, porque la E.L.A tiene 1.398 habitantes, y San Sebastián de Los Ballesteros, que tiene solo 600 habitantes, solo por ser municipio, recibe 30.000 euros. Le parece injusto.

- Dar cuenta del Escrito de Don José Cañibano Trives, Inspector de la Delegación Territorial de Educación, indicando que el número de personas de atención socioeducativas es menor que el establecido en la normativa. Que tienen que ser cuatro profesionales para la guardería. Esto contradice la limitación del gobierno, que impide la ampliación de plantilla.

- Programa de Envejecimiento Activo 2014.

- Renovación alumbrados varios.

- Arreglo del tejado del edificio de la Peña Curro de Utrera, con subvención de la Diputación Provincial, en la línea de fomento y colaboración.

- Canalización de las aguas pluviales de la Calle Alejandro Sierra.

- Noticia en el Diario Córdoba de que han sido aprobados proyectos del PFEA 2014. No tenemos todavía conocimiento de si están incluidas los proyectos de La Guijarrosa, pero creemos que dos de los tres proyectos solicitados, seguramente estén incluidos en esta comisión.

3º-. DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA.

El Presidente de la E.L.A. da cuenta de las resoluciones que van desde la número 272/2014 a la número 482/2014, de conformidad con el resumen de Decretos gestionados a través de la aplicación "*Secretaria",* gestionada con los medios técnicos de la Diputación Provincial, a través de su empresa Eprinsa, del que se les facilita copia a los vocales.

4º-. LICITACIÓN AYUDA A DOMICILIO

Toma la palabra el Sr. Presidente de la E.L.A que explica este asunto. Conforme a la *Disposición adicional segunda Normas específicas de contratación en las Entidades Locales del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: "*1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados. 2. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local". El órgano de contratación es la Junta Vecinal, al superar la cuantía del mismo (89.292,60 €, según Convenio con el Instituto Provincial de Bienestar Social 2014) el 10% de los ingresos corrientes del presupuesto (art. 21.1ñ) de la LBRL), por importe de 84.176,61 €.

En el presupuesto de gastos , ejercicio 2014, aprobado provisionalmente en sesión de la Junta Vecinal de fecha 13-01-2014, en la aplicación 232.227.04 existe consignación suficiente por importe de 99.000 €.

El órgano de contratación es la Junta Vecinal, al superar la cuantía del mismo (89.292,60 €), según Convenio con el Instituto Provincial de Bienestar Social 2014) el 10% de los ingresos corrientes del presupuesto, por importe de 84.176,61 €.

Normativa aplicable :

- - Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) .
- - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo , por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de , de contratos del Sector Publico, el Real Decreto 1098/2.001 , de 12 de Octubre, por le que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (RGLCAP) , en lo que no hay asido derogado expresamente, ni se oponga al anterior ; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, el contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo y que resulta ser:

- La Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad los presentes acuerda:

PRIMERO-. Convocar la licitación de la adjudicación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de ayuda a domicilio de La Guijarrosa.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas para la adjudicación por tramitación ordinaria y procedimiento abierto del Servicio de Ayuda a Domicilio, y la aprobación del gasto, de conformidad con dichos pliegos.

"**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, CONVOCADO POR LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Naturaleza y Régimen Jurídico.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) , el real Decreto 817/2009, de 8 de mayo , por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del Sector Publico, el Real Decreto 1098/2.001, de 12 de Octubre, por le que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (RGLCAP) , en lo que no hay asido derogado expresamente, ni se oponga al anterior; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, el contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo y que resulta ser:

- La Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

Calificación del Contrato.

El Servicio objeto de contratación se califica como Contrato de Gestión de Servicios Públicos, a tenor de lo preceptuado en el artículo 8 TRLCSP.

El código correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, Reglamento (CE) nº. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es el siguiente: 85320000-8.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión, en la modalidad de concesión, del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del sistema para la autonomía personal y atención a las dependencias, así como del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los servicios sociales, preferentemente en el domicilio del usuario, 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, con estricta sujeción al presente pliego, al de Prescripciones Técnicas Particulares.

Su finalidad es la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

El ámbito territorial en el que se ha de prestar el citado Servicio comprende todo el término municipal de La Guijarrosa.

La necesidad del contrato viene motivada por la suscripción por parte de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, del Convenio Específico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social (IPBS) de Córdoba y el Ayuntamiento, para la gestión del servicio público provincial de Ayuda a domicilio, en orden a la prestación de servicios sociales en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

3.- TITULARIDAD DEL SERVICIO.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, el Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de las Corporaciones Locales de Andalucía. Conforme a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece un periodo transitorio para servicios sociales: 31 de diciembre de 2015, conforme a la Disposición transitoria segunda de la LRSAL. Por lo tanto, esta contratación está sujeta a los Convenios de delegación por parte de la Junta de Andalucía, que se suscriban en cumplimiento de dicho periodo transitorio.

4.- FINANCIACIÓN 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 Ayuntamiento de La Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, (en adelante ELA de La Guijarrosa), así como con la aportación de la persona destinataria del servicio, según la Ordenanza municipal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio público de ayuda a domicilio.

5.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.

El precio unitario hora máximo de licitación se fija según convenio con el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba (IPBS). Concretamente, el precio unitario hora máximo de licitación se fija en 12,5 €/Hora IVA incluido. 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 periodos sucesivos. La sujeción al Convenio de Colaboración con IPBS también regirá para la duración del presente contrato, no dando derecho a indemnización alguna, la extinción del contrato provocado por la extinción del Convenio de colaboración con el IPBS o por cualquier otra nueva normativa que entre en vigor.

El precio que la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa pagará al concesionario por cada hora de trabajo efectivo al usuario, previo encargo de la E.L.A y sin que pueda el contratista percibir contraprestación de ninguna clase por parte del usuario, será el establecido en el correspondiente Convenio con IPBS, por lo que **no se admitirán ofertas al alza.** En dicho precio se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones 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, y gastos del tiempo de traslado entre servicios, así como todos los gastos que se originen para el concesionario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares. El coste anual aproximado del presente servicio asciende a 89.292,60 euros incluido IVA**.**

El 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del ejercicio 2014 asciende a la cantidad de 84.176,02 €, por lo que el órgano de contratación es la Junta Vecinal, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Junta Vecinal.

6.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para el ejercicio de 2014, existe una consignación presupuestaria en la aplicación 232.227.04 , por importe de 89292.60 € provenientes del Instituto Provincial de Bienestar Social para atender las ayudas a domicilio.

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 virtud a ello, la prestación del servicio irá paralela a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto que conllevará el mismo.

La adjudicación para los sucesivos ejercicios irá en función de los créditos que autoricen los respectivos presupuestos, al tratarse de un contrato de naturaleza plurianual, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP.

7.- PLAZO DE LA CONCESIÓN Y PLAZO DE INICIO.

La duración inicial del contrato será desde la fecha de formalización del correspondiente contrato hasta el 31 de diciembre de 2014, debiendo iniciarse el mismo en el plazo máximo de un mes desde dicha formalización. Esta obligación se integrará en el contrato con el carácter de "Obligación Contractual Esencial" a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, por lo que el incumplimiento de tal obligación será causa de resolución del contrato.

Dicho contrato será prorrogable anualmente por mutuo acuerdo de las partes, expresado por escrito a petición de la empresa concesionaria con una antelación mínima de tres meses, respecto a la finalización del período contractual, sin que duración total de las prórrogas puedan exceder de cuatro años.

El concesionario garantizará la prestación continua e ininterrumpida del servicio en el supuesto de que un nuevo concesionario se hiciera cargo del mismo, hasta el momento en que ésta comience a prestarlo. Se establece la obligación de subrogación de los trabajadores/as que actualmente prestan el servicio.

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR PARA CONTRATAR.

Podrán participar en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRCSP, y acrediten la posesión de las condiciones mínimas de Ayuntamiento de solvencia económica, financiera, técnica o profesional, exigidas en el presente pliego.

Las personas jurídicas tendrán capacidad de obrar y sólo podrán ser adjudicatarias en aquellos contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Y los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación del servicio objeto del presente pliego.

También podrán concurrir las empresas no comunitarias, comunitarias, así como las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 del TRCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparativos del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

9.- 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, esta Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa cuenta con el Perfil del Contratante en el apartado de noticias, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.laguijarrosa.es.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por **tramitación ordinaria y procedimiento abierto**, a tenor de lo establecido en los artículos 109 y 157 del TRCSP.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios objetivos para la valoración de las proposiciones, y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa y por consiguiente para la adjudicación del contrato son los que se indican a continuación, otorgándose una puntuación máxima por los mismos de **130'00 puntos**, y que se aplicarán en dos fases, siendo la puntuación máxima a otorgar en la primera fase de **35,00 puntos** y en la segunda fase de **95,00 puntos.**

PRIMERA FASE: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR EVALUABLES SIN APLICACION DE FORMULA MATEMATICA.

1ºProyecto Técnico relativo al Servicio de Ayuda a domicilio propuesto, hasta un **máximo de 35** 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 territorio vecinal, con una **extensión máxima de 30 páginas.** El proyecto habrá de contener:

- Memoria sobre la organización del servicio, que se pretende implantar en el territorio vecinal, que contenga:
  - Objetivos
  - Metodología de la intervención.
  - Evaluación del Servicio.
- Conocimiento de la realidad del Servicio de ayuda a domicilio en La Guijarrosa.

SEGUNDA FASE: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR EVALUABLES CON APLICACION DE FORMULA MATEMATICA.

1º.- Experiencia en proyectos similares (20 puntos). Se otorgará 10 puntos por cada año acreditado, mediante la presentación del correspondiente certificado de la empresa a la que se ha prestado el servicio.

2º.- Ubicación de una oficina o centro operativo de la Empresa en el territorio vecinal de La Guijarrosa**,** (máximo **5 puntos).**

3º-. Compromiso para la contratación indefinida de los trabajadores/as subrogados (máximo de **15 puntos).** El máximo de puntos se obtendrá por aquellas propuestas que se comprometan a contratar indefinidamente el 100 % de la plantilla subrogada que en el momento de la contratación preste el servicio. Los porcentajes inferiores se puntuarán proporcionalmente.

4º-. Compromiso por el fomento del empleo local (máximo de **5 puntos**). Compromiso del licitador que manifieste que los contratos laborales serán efectuados con prioridad a trabajadores radicados en la localidad.

5º-. Propuestas de mejora del Servicio durante el periodo de vigencia del contrato (máximo de **25 puntos)**

- Individual: alimentación, lavandería, costura, peluquería, podología, masaje. Máximo de 5 puntos.

- 4 servicios por usuario: 5 puntos
- 2 servicios por usuario: 2,5 puntos
- 1 servicio por usuario: 1 punto.

- Colectiva: fomento de habilidades, capacidades y hábitos sociales y de convivencia, participación en actividades de ocio 10 puntos.

- 2 Talleres (de 5 horas mínimo y 15 usuarios): 5 puntos.
- Participación en las dos fiestas locales de La Guijarrosa: 5 puntos.

- Domicilio: limpieza a fondo, mudas de temporada, reparaciones, pintura: 5 puntos.

- 2 intervenciones 50% usuarios: 5 puntos.
- 1 intervención 50% usuarios: 2,5 puntos.
- 1 intervención 25% usuarios: 1 punto.

- Extensión de horarios domingos y festivos: 5 puntos al máximo (cubrir todos los festivos y domingos al 100% de los usuarios) y proporcional al resto.

6º-. Planes de Perfeccionamiento y reciclaje del Personal (**5 puntos**).

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.

7º-. Contratación de un coordinador con titulación académica en trabajo social (**10 puntos).**

8º-. Bolsas de hora de libre disposición de ayuda a domicilio al mes, para los servicios sociales de la localidad (máximo de 10 puntos):

- 5 horas/mes: 2 puntos.
- 10 horas/mes: 4 puntos.
- 15 horas/mes: 8 puntos.
- 20 horas/mes: 10 puntos.

12.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

Como quiera que para la adjudicación del contrato objeto del presente pliego, se tendrán en cuenta los criterios de valoración indicados en la cláusula anterior, se podrá tomar en consideración las mejoras que los licitadores ofrezcan en sus proposiciones sobre los elementos que son objeto de valoración.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, sito en Avda. molino Blanco nº3, en días hábiles, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, y en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrán ser también enviadas por correo dentro del mismo plazo de admisión, en cuyo caso 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 telegrama o fax al nº 957315036, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones.

Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

14.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, que, en todo caso, habrán de presentarse en lengua castellana, deberán serlo en la siguiente forma:

SOBRE <<A.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS>> en forma visible y sin que sea necesario abrirlo**:**

OBJETO DEL CONTRATO.- PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA LICITADORA.-

CIF-

DIRECCION POSTAL.-

TELEFONO

En este sobre los licitadores adjuntarán los documentos que se relacionan a continuación, que podrán aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso **originales. En ningún caso, podrá incluirse documentación alguna que haga, directa o** indirectamente, referencia a la proposición económica y/o técnica ofertada por la empresa licitante, referencia que, caso de aparecer en dicho sobre, será, por sí sola, motivo de exclusión de la licitación.

1.- HOJA DESCRIPTIVA DEL CONTENIDO DE ESTE SOBRE ENUNCIADO NUMÉRICAMENTE.

2.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DEL LICITADOR:

2.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastanteado por la Secretaria General de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, y si se trata de un poder especial para un acto en concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2.2.- Los licitadores individuales presentarán el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2.3.- En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos establecidos en el artículo 59 del TRCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

2.4.-Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.5.- Los demás empresarios extranjeros, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRCSP, en forma sustancialmente análoga.

3.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditar mediante uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75 del TRCSP, es decir:

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

4.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por el siguiente medio:

Documento justificativo de que la empresa cuenta con la acreditación necesaria para la prestación de los servicios objeto de contratación, conforme se establece en los artículos 16,17 y 18 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.

5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE HALLARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES CONLA SEGURIDAD

La prueba por parte de los empresarios de no estar incursos en prohibiciones para contratar podrá realizarse 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 Secretaria General de la Corporación y organismo profesional cualificado, conforme establece el artículo 73 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda de esta E.L.A y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes, **ANEXO II.**

La justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Hacienda de este Ayuntamiento y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes, así como del Alta referida al presente ejercicio y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

No obstante, cualquier licitador podrá, si lo desea, presentar con su proposición los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda de este Ayuntamiento, así como los documentos acreditativos del Alta referida al presente ejercicio, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, junto con la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en cuyo caso la declaración a que se refiere el párrafo primero de este apartado podrá omitir cualquier referencia a esta circunstancia.

6.- DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE HABER CONSTITUIDO LA GARANTÍA PROVISIONAL.

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional. La falta de constitución de dicha garantía, dentro del plazo de presentación de proposiciones no tiene carácter subsanable. El importe de la garantía es de 300 €. La falta de constitución de esta garantía dentro del plazo de presentación de proposiciones, no tiene carácter subsanable.

7.- DECLARACIÓN DE SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de

cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8.-OTRA DOCUMENTACIÓN.

8.1.- Los licitadores podrán aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, por tener un grado de minusvalía superior al 33%, así como del número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Dicha documentación consistirá, al menos, en los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

8.2.- Si el licitador lo desea, podrá incluir la autorización, cumplimentada conforme al **modelo** contenido en el **Anexo III de este Pliego,** para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y con la Hacienda Local.

SOBRE <<B-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROYECTO TÉCNICO>>

>> en forma visible y sin que sea necesario abrirlo**:**

OBJETO DEL CONTRATO.- PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA LICITADORA.-

CIF-

DIRECCION POSTAL.-

TELEFONO

En este sobre los licitadores incluirán la siguiente documentación:

1.- HOJA DESCRIPTIVA DEL CONTENIDO DEL SOBRE, ENUNCIADO NUMÉRICAMENTE

2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se ajustará al modelo que se inserta como **Anexo I** al final de este pliego, y en la que se indica como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

3.-PROYECTO TÉCNICO.

Proyecto Técnico descriptivo de la prestación del servicio y de la calidad del mismo, que deberá contener al menos, los datos que son objeto de valoración conforme a los criterios de valoración establecidos en el presente pliego, a excepción de la oferta económica.

4.- DOCUMENTOS QUE PERMITAN A LA MESA DE CONTRATACIÓN VALORAR LAS CONDICIONES DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (que viene detallados en la clausula 11), de forma independiente, a fin de poder valorar primero los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor evaluables sin aplicación de formula matemática, a tenor de lo establecido en el art. 150.2 in fine del TRLCSP.

Los sobres A y B habrán de presentarse cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de este pliego sin salvedad o reserva alguna.

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

15.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 13ª o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

Recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Presidente de la E.L.A o Vocal en quien delegue.
- Vocales:
- La Secretaria- Interventora.
- Dos representantes del IPBS.
- Los cuatros vocales de la E.L.A.
- Secretario: Un empleado público de la E.L.A

Actuarán de suplentes las personas a quienes corresponda sustituir a los titulares en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención. Si la Mesa de contratación lo considera necesario, para valorar los criterios de carácter subjetivo, se podrá constituir un Comité de expertos, de tres miembros, nombrados por la Mesa de contratación entre personal del IPBS.

17.- CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

La Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma el primer día hábil siguiente al tercero natural después del último de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, para lo cual se procederá a la apertura del sobre con la inscripción "Sobre <<A-Documentación acreditativa de los requisitos previos>>. No obstante, por razón del funcionamiento de los servicios, puede cambiarse dicha fecha, mediante providencia de Presidencia de la E.L.A

Si la Mesa observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada en el mencionado sobre, se efectuará el requerimiento mediante comunicación verbal o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o vía fax a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la documentación que a tal fin le haya sido requerida.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para proceder a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, y efectuará pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

No obstante, y para el supuesto de que algún licitador enviara su proposición por correo, tal y como se prevé en la **cláusula 13ª del presente pliego**, el acto de calificación de documentos se demorará hasta el momento en que sea recibida tal proposición, siempre y cuando se reciba en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde la fecha del anuncio al órgano de contratación de la remisión de la oferta, ya que, en caso contrario, tal proposición no será admitida en ningún caso, de conformidad con lo determinado en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si alguno de los indicados días fuesen sábado, domingo o festivo, el acto correspondiente se demorará hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

18.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación efectuará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial el acto público de apertura de proposiciones **el primer día hábil siguiente al cuarto natural desde la previa calificación , a las 11'00 horas**, procediendo en primer lugar a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de su rechazo y a continuación procederá a la apertura del sobre con la inscripción "***Sobre <<B-Proposición económica y proyecto técnico.>>*** de aquellas empresas que hayan resultado admitidas en el procedimiento. Esta fecha podrá cambiarse por providencia de Presidencia de la E.L.A por razón del funcionamiento de los servicios, publicada en el tablón de anuncios.

19.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, una vez valorados las proposiciones conforme a los criterios de valoración de ofertas establecidos en el presente pliego, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente a favor del licitador cuya proposición haya resultado

la más ventajosa económicamente; propuesta que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.
El órgano de contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de valoración de las ofertas, y en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, plazo que se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 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 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos, en concreto, deberá de presentar:

A) Respecto de las obligaciones tributarias:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Entidad Local Autónoma, justificativa de la inexistencia con su Administración de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

B) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

C) RESPECTO DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

- Documento justificativo de estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

D) RESPECTO DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

E) OTRA DOCUMENTACIÓN:

- En el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, el C.I.F. y demás documentación relativa a la U.T.E.
- Documento justificativo de que la empresa cuenta con la acreditación necesaria para la prestación de los servicios objeto de contratación, conforme se establece en los artículos 16,17 y 18 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.
- Fotocopia compulsada por la Secretaría General de la Corporación del Seguro de Responsabilidad Civil indicado en la cláusula 22ª del presente pliego, siendo suficiente, en este momento, la presentación de propuesta de seguro suscrita por el concesionario con alguna entidad aseguradora, en cuyo supuesto aquél vendrá obligado a presentar la correspondiente póliza con anterioridad a la formalización del contrato.
- Y documentación acreditativa **de haber abonado a esta Entidad Local Autónoma** todos los gastos señalados en **la cláusula 24ª. No obstante**, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRCSP, el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los

informes técnicos emitidos al respecto, estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.
En caso de que dos o más proposiciones se encuentren **igualadas**, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de que sirvan de base para la adjudicación, tendrán **preferencia de adjudicación**, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las siguientes empresas:
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad.
- Empresas que tengan en su plantilla personas en situación de exclusión social.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.
El órgano de contratación podrá antes de realizar el requerimiento, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.
La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil de contratante del órgano de contratación.

20.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior.
La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores, procediéndose a la publicación del anuncio de tal adjudicación en el perfil del contratante, y en el Boletín Oficial donde fue publicado el anuncio de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.
El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del órgano de contratación.

21.- GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

PROVISIONAL.-

Para poder tomar parte en este procedimiento, se constituirá por los licitadores, una garantía **provisional por importe de 300 euros.**
Dicha garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas el requerimiento de documentación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, y para éste, también responderá del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el segundo párrafo del artículo 151.4 del TRLCSP y que en el presente pliego están **recogidas en la cláusula 19ª. Podrá** prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 la TRLCSP, y se depositarán conforme establece el apartado 3 del artículo 103 de dicha disposición legal.
La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

DEFINITIVA.-

El adjudicatario propuesto deberá constituir, en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía definitiva del 5% del presupuesto del contrato, entendiendo como tal el consignado para la financiación del mismo.
De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 TRLCSP.
Las responsabilidades a que está afecta la garantía definitiva son las determinadas en el artículo 100 TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que

corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, no considerándose, a estos efectos, las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

Las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme a lo establecido en el art. 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

22.- SEGUROS.

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.

23.- CRITERIOS DETERMINANTES DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS.

El parámetro objetivo en función del cual se apreciará que una proposición puede ser considerada desproporcionada o anormal, será la baja en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En tal caso se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP.

24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe del anuncio de licitación del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato del plazo establecido en el párrafo anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con lo efectos previstos en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa localización.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Según establece el art. 52 TRLCSP será responsable del contrato el Trabajador Social de Servicios Sociales Comunitarios, y a el le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación del servicio, dentro del ámbito de facultades que a tal fin le atribuya el órgano de contratación.

27.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.

La empresa concesionaria esta obligada a cumplir las normas sobre adscripción y subrogación de personal preexistente, regulado en el Capítulo XIII del Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la promoción de la Autonomía Personal, respecto del personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, que pasarán a estar adscritos a la nueva empresa concesionaria, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa.

A tal efecto, y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, al Pliego de Prescripciones Técnicas de este servicio se une un Anexo relativo a la “Relación de Trabajadores”, con el fin de facilitar a los licitadores la información sobre las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria, para permitir los costes laborales que implicará tal medida.

28.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas Particulares, y dentro de los plazos señalados en los mismos. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trata.

29.- POTESTADES Y DEBERES DE LA CORPORACIÓN.

A) Son potestades de esta Corporación, sin perjuicio de otras que legalmente correspondan:

1.- El Servicio concedido mantendrá, en todo momento, la calificación de servicio público de la entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, y así se hará constar en los locales, establecimientos, impresos y demás elementos visibles del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio queda asumido por la E.L.A como propio del mismo, quien conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

2.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionase directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconseje el interés público, y entre otras:

a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones del servicio.

b) La forma de retribución al concesionario.

3.- Fiscalizar e inspeccionar el servicio, así como dictar en su caso las órdenes precisas para mantener la debida prestación del mismo.

4.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiera prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

5.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, en los términos que señalan los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, así como en el Reglamento Servicio de Ayuda a Domicilio, que rigen en este procedimiento.

6.- Rescatar el contrato.

7.- Suprimir el servicio.

B) La Corporación deberá:

1.- Abonar al concesionario el importe de los servicios que efectivamente haya ejecutado por encargo del Ayuntamiento, al precio convenido.

2.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

3.- Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independiente de culpa del concesionario.

4.- Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

30.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

A) Serán obligaciones de éste:

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, 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 o 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 riegos 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.
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 sin la anuencia de la Corporación, para lo que habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.
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 ininterrumpida 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 su 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 Europa 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-. Subrogar al 100% de la plantilla de la empresa que en el momento de la contratación preste el servicio.
17.- 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.

B) 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 apartado 4 del artículo 288 TRLCSP.
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.

31.- PERSONAL.

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 especifica en la ayuda a domicilio que garantice un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del servicio.

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 sociales del Ayuntamiento de La Guijarrosa. Dicho personal deberá de reunir los **requisitos establecidos en 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, concretamente en su artículo 21 y en su Disposición adicional única y en la Disposición transitoria segunda, relativos a la Titulación académica y cualificación profesional.**

El personal afecto al servicio carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta con el Ayuntamiento de La Guijarrosa, 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 completamente 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 general el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, 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.

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.

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 Ayuntamiento de La Guijarrosa.

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

32.- MATERIALES.

La empresa concesionaria podrá contar con los medios y elementos materiales suficientes y adecuados para la realización de las actuaciones tanto de carácter doméstico como las de 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.

33.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y DE LA TARIFA.

Dada la duración inicial del contrato, el precio del mismo no será revisable. No obstante y para el supuesto de que el contrato se prorrogase, el precio del mismo para dichas prórrogas se revisará con arreglo a 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 periodos sucesivos.

34.- ABONO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El concesionario tendrá derecho al pago del número total de horas de servicios prestados, a los precios adjudicados, y su abono se efectuará de la siguiente manera:

El concesionario presentará mensualmente factura a la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa con el número de horas previamente asignadas por éste y realmente ejecutadas, **a los precios adjudicados, y para su abono será necesario que dicha factura vaya acompañada de un informe suscrito por dicha Responsable donde se indiquen las horas realmente realizadas**.

35.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se conviene a riesgo y ventura de la empresa concesionaria.

36.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trata, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

El plazo de garantía del presente contrato queda fijado en un año, a contar desde la fecha de terminación del mismo, en cuyo momento se procederá a la devolución de la misma, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre ella, para lo cual se dictará acuerdo de devolución o cancelación, previo informe favorable de la Responsable del Contrato.

37.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

Las condiciones a las que ha de ajustarse la realización del servicio, serán las que establece la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así cómo el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del IPBS y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen en la contratación, debiendo en todo caso el contratista atenerse a las órdenes y prescripciones que desde los Servicios Técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales puedan darse, con carácter general o particular, para un buen funcionamiento del Servicio.

La relación entre la Delegación Municipal de Servicios Sociales y el Contratista se realizará a través de la persona designada al efecto por aquélla, como Responsable del Contrato, quien una vez concedida la prestación al/la usuario/a se lo comunicará por escrito al Contratista.

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 Sociales, encargados de recibir la demanda, analizarla y valorar la conveniencia de la prestación del servicio.

El Contratista comunicará el comienzo de la prestación al responsable designado y asumirá, en relación con el Servicio de Ayuda a Domicilio, todas las órdenes que la citada Directora le remita.

38.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

En base a lo establecido en el art. 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico, justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata.

Expediente sancionador:

Al margen de las infracciones de orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o el personal a su servicio, a los que les será de aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, será de aplicación el régimen de penalidades que se recoge a continuación.

El incumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista en virtud del contrato o por imposición de las normas legales de aplicación, motivarán la incoación de expediente sancionador.

Conocida por la Administración la realización u omisión por el Contratista de actos que puedan constituir incumplimiento contractual, procederá el trámite de audiencia por plazo de diez días para la formulación de alegaciones y aportación de pruebas que el adjudicatario estime pertinentes en defensa de sus intereses, y ello sin perjuicio de que la Administración inste a la adopción inmediata de medidas que eviten en cualquier caso situaciones de peligro o dirigidas al restablecimiento de la buena prestación del servicio. Estudiadas las alegaciones y pruebas, la Administración resolverá sobre la procedencia o no de la sanción, quedando expedita la vía de recursos.

Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves atendiendo a:

a) Faltas leves:

1.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones.

2.- La ligera incorrección con los usuarios/as.

3.- La no asistencia a las reuniones de coordinación convocadas.

4.- En general, la falta de puntualidad en la prestación de los servicios o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

Asimismo, se clasificarán como faltas leves y se sancionarán conforme al régimen previsto en cada sección en función de la materia, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego,

así como en el de prescripciones técnicas y reglamento municipal del servicio, que no estén tipificadas como faltas graves o muy graves.

b) Faltas graves:

1.- Reiteración por más de tres veces en la comisión de faltas leves.

2.- Por demora en el pago de la póliza de seguros a que se hace referencia en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.

4.- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudiquen al usuario/a o se utilice en provecho propio.

5.- Hacer un uso distinto del servicio del específicamente señalado en el proyecto aprobado, sin previa autorización municipal cuando proceda.

6.- No atender con la debida diligencia y cuidado a los/as usuarios/as del servicio de Ayuda a Domicilio o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dicho particular, sin perjuicio de que la ejecución se realice a costa del adjudicatario.

7.- No acomodar el servicio de Ayuda a Domicilio a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y que suponga una obligada mejora para los intereses del público usuario. Cuando la acomodación no fuera posible podrá llegar la Corporación a la revocación de la concesión con derecho del titular a indemnización.

c) Faltas muy graves:

1.- Reiteración por más de tres veces en la comisión de faltas graves.

2.-Percepción o alteración por el Contratista de precios no aprobados o distintos a las cuantías máximas aprobadas previamente por la Corporación.

3.- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

4.- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los Técnicos Municipales, siempre que está sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.

5.- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a que suponga infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y de las características del mismo.

6.- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios/as del servicio.

7.- Abandono del servicio.

8.- La falsedad o falsificación de los servicios.

Penalidades.

Para la percepción de las penalizaciones podrá utilizarse la vía de apremio, pudiendo afectarse prioritariamente al pago de las mismas los propios derechos del contrato. Asimismo, la Alcaldía podrá proceder a la ejecución subsidiaria de las actuaciones que impusiese, en caso de incumplimiento de su realización por el obligado, en los términos previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las penalizaciones podrán alcanzar hasta 3.000,00 euros. Esta cuantía se modificará anualmente conforme a la variación que experimente el I.P.C.

Dichas faltas serán penalizadas con los siguientes importes:

1.- Las faltas leves serán penalizadas con multas de hasta 800,00 €.

2.- Las faltas graves serán penalizadas con multas desde 801,00 € hasta 1.500 euros.

3.- Las faltas muy graves se penalizadas con multas desde 1.501,00 € hasta 3.000 euros.

La aplicación de las mismas se ponderaran en función de la intencionalidad, reincidencia, reiteración y daños .

La penalidad será independiente entre si, y por tanto acumulativa. En todos los supuestos anteriores, la penalidad que se imponga se entenderá sin perjuicio de que el concesionario deba de repara las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el órgano que imponga la penalidad

Las faltas y penalidades recogidas en esta cláusula son aplicables respecto de la empresa concesionaria, la cual a su vez exigirá a sus trabajadores la responsabilidad a que hubiera lugar, apartándolos incluso del servicio adjudicado.

39.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causa de resolución las señaladas en los artículos 223 y 286 TRLCSP, con efectos previstos en los artículos 225 y 288 de dicha disposición legal.

El contrato podrá ser resuelto en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes.

No obstante, se considerarán **causas específicas** de resolución forzosa del contrato las siguientes:

- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo fijado en el presente pliego.
- La suspensión de la prestación del servicio, en todo o en parte, sin causa justificada.
- El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones que le vienen impuestas por la cláusula 30ª del este pliego.
-La incursión del concesionario, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

En caso de resolución del contrato por cualquier motivo, la empresa contratista vendrá obligada a continuar prestando los servicios hasta que se haya efectuado una nueva contratación y en un plazo que no será superior a seis meses.

40.- CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

1.- Procederá la caducidad de la concesión en los casos previsto por el artículo 136 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y además en los supuestos siguientes:

a) Cesión, transferencia o novación de la concesión, sin autorización previa del Ayuntamiento.

b) El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones que le vienen impuestas por la **cláusula 30ª del presente pliego.**

c) Las infracciones muy graves cometidas por el concesionario.

2.- En cualquier de los casos de caducidad, se actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

41.-SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 289 del TRLCSP, en el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

42.- MODIFICACIÓN.

Ni el concesionario ni la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del mismo sin la previa aprobación del órgano de contratación competente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el concesionario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que
resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Para las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 282 del TRLCSP.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

43.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en su caso, del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

44.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de

reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contenciosos-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

EL PRESIDENTE DE LA E.L.A

Fdo. Manuel Ruiz Alcántara

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D……,con domicilio en la ciudad de ....., calle ……..nº...., mayor de edad, con D.N.I. número……....., en su propio nombre (o en representación de …….. ……..……..con C.I.F.……..……....) y teléfono ....., Expone.

Que es conocedor del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de Prescripciones técnicas del procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, convocado por la E.L.A de La Guijarrosa (Córdoba), para la contratación de la <<GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO>>, así como del Reglamento de dicho Servicio**,** que acepta incondicionalmente, y que de conformidad con los mismos, formula la presente proposición, a cuyo fin se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato por el precio/hora recogido en el Convenio suscrito entre la E.L.A La Guijarrosa y el Instituto Provincial de Bienestar Social, y conforme al proyecto técnico relativo a la prestación del servicio que se adjunta a la presente proposición formando parte integrante de la misma.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Lugar, fecha y firma del interesado.

Fdo:_____

Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa (CORDOBA)

ANEXO II

.MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER PLENA PACIDAD DE OBRAR, NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP, ASÍ COMO DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

.

Ante mi,(1)..... .....,en calidad de ....

Comparece

D/ Dª ..... D.N.I. número.....en nombre propio (o en representación de ..... con C.I.F. número .....) y declara:

PRIMERO.-Que posee plena capacidad de obrar y personalidad jurídica para la ejecución del contrato de ....

SEGUNDO.-Que no se encuentra incurso (o la empresa que representa no se encuentra incursa) en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 60 deL TRLCSP.

TERCERO.-Que se encuentra al corriente en el cumplimento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa como con la Seguridad Social.

CUARTO.-Que se compromete, en el caso de resultar adjudicatario del contrato, a aportar certificación acreditativa de dichos extremos en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que reciba el requerimiento a que se refiere el art. 151 del TR LCSP, del órgano de contratación

Lugar, fecha y firma.”

(1) Esta declaración deberá otorgarse ante autoridad administrativa , notario publico u organismo profesional cualificado .

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA HACIENDA LOCAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

La persona abajo firmante autoriza a la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para_____. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la contratación mencionada anteriormente y en

aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1.998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas, para el desarrollo de sus funciones.
A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN DETALLADA
Apellidos y nombre/Razón social
_____N.I.F._____ ___
Domicilio:_____

Firma:

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (casos de persona jurídica o entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria).
Nombre y apellidos
D/D._____, con N.I.F._____ y con Domicilio_____Actuando en calidad de_____
_____

Firma:
Asimismo se solicita el certificado acreditativo de estar al corriente en los pagos con la Hacienda Local.

En La Guijarrosa a____ de_____ de 201_.

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa"

TERCERO-. El plazo de presentación de ofertas será de quince días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. También se publicará en el perfil de contratación, entendiendo por tal, la página web www.laguijarrosa.es, apartado de "noticias".

5º-. CONVENIO SUBVENCIÓN NOMINATIVA CLUB LA PETANCA 2014

El Sr. Presidente de la E.L.A justifica la propuesta. Se trata de una subvención nominativa, incluida en el presupuesto.

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad los presentes acuerda:

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ENTIDA LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA Y EL CLUB PETANCA LA GUIJARROSA PARA TROFEOS TORNEO DE PETANCA 2014

En La Guijarrosa, a
SE REÚNEN

De una parte, D. Manuel Ruiz Alcántara, Presidente de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa.

Y de otra parte Don Pedro Mariscal Bonilla, con D.N.I. 30.510.432-N Presidente del Club Petanca La Guijarrosa.

EXPONEN

PRIMERO.- Que la E.L.A, mediante un Convenio de Colaboración con el Club La Petanca LA GUIJARROSA, desarrolla un TORNEO DE PETANCA año 2014.

SEGUNDO.- Dentro del marco de cooperación que las disposiciones legales en materia de régimen local, se faculta al Presidente de la E.L.A de La Guijarrosa para suscribir el presente Convenio junto al Presidente del Club Petanca.

Ambas partes reconociéndose competencia suficiente para ello, formalizan el presente convenio que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El objeto del presente convenio es el desarrollo de las actividades, comprometiéndose la E.L.A a la supervisión de las mismas.

La actividad a subvencionar consiste en TROFEOS (grande, mediano y pequeño) para el TORNEO DE PETANCA de La Guijarrosa. Se trata desarrollar la actividad de los vecinos en trato directo con otros clubs de otras provincias y ciudades en la materia del deporte de petanca. Participan en seniors y en féminas, por lo que todos los colectivos están cubiertos.

SEGUNDA.- La E.L.A. ha consignado en el presupuesto 2.014 una partida presupuestaria nominativa dotada de CUATRO CIENTOS EUROS (400 €) para el desarrollo de referidas actividades, con cargo a la partida 341.609.01 (Base 30ª. Del presupuesto 2.014, titulada "subvenciones paccionadas").

TERCERO.- El Club de Petanca se encuentra obligada a realizar las actividades anteriormente propuestas, salvo fuerza mayor. En caso de no realizarse alguna actividad, la E.L.A. podrá reducir la cantidad convenida.

CUARTA.- La E.LA. contribuirá en la medida de sus posibilidades a la realización de las actividades, y podrá llevar a cabo un seguimiento personalizado de cada una de ellas a través de la creación de una Comisión Mixta compuesta por el Presidente de la E.L.A y el Presidente de la Asociación, o miembro de la misma en quien delegue.

Así lo convienen y acuerdan los abajo firmantes que suscriben el presente Convenio en el lugar y fecha al principio indicados.

EL PRESIDENTE E.L.A. EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN"

6º-. CONVENIO CON LA AEAT PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El Sr. Presidente de la E.L.A justifica la propuesta. Consiste en el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA CON LAS ENTIDADES LOCALES.

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad los presentes acuerda dejar el asunto sobre la mesa, para su estudio más detenido.

7º-. DÍAS FESTIVOS 2015

Toma la palabra el Sr. Presidente de la E.L.A. para dar cuenta del art. 3 del **Decreto 99/2014, de 10 de junio, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2015 (B.O.J.A. Nº 118, de 20/06/2014)**, en el que se dispone que "la propuesta de cada municipio de hasta dos fiestas locales se realizará en la forma prevista en la Orden de la Consejería de Trabajo de 11 de octubre de 1.993".

Asimismo se da cuenta de lo dispuesto en la citada Orden por la que se regula el procedimiento a seguir para la determinación de las fiestas locales.

Continúa el Sr. Presidente de la E.L.A. para proponer como fiestas locales para el año 2.015 los días 31 de julio (viernes), y 7 de octubre (miércoles).

Tras breve debate, y señalándose por el Sr. Presidente de la E.L.A. que el sentido del voto será el de votar a favor o en contra de las propuestas realizadas, la Junta Vecinal, por unanimidad, **ACUERDA**:

PRIMERO: Establecer como días festivos locales para el año 2.015, el 31 de julio (viernes), y 7 de octubre (miércoles).

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo a la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

8º-. PROPOSICIÓN CIDG PARA SOLICITAR LA INCLUSIÓN DE OS ALUMNOS DEL COLEGIO PÚBLICO DE LA GUIJARROSA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

Isabel Pérez Tripiana, portavoz de la Candidatura Independiente de La Guijarrosa, procede a la lectura ante la Junta Vecinal de la E.L.A. de La Guijarrosa, para su estudio, debate y aprobación si procede la siguiente PROPOSICIÓN:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante la nueva distribución de los alumnos que quieran optar a la FORMACIÓN profesional básica (FPB) de los centros educativos SEMIDE como es el caso del Colegio Público "La Guijarrosa".

Estos alumnos/as de La Guijarrosa, según nos consta no podrán optar a la FPB por pertenecer a un centro SEMIDE, teniendo que elegir entre repetir curso o pasar al curso siguiente.

En cambio los alumnos/as y alumnas que pertenezcan a un centro de ESO, sí que tienen la opción de poder acceder a la Formación Profesional Básica con transporte gratuito incluido lo que nos parece un agravio comparativo para los alumnos/as de los centros SEMIDE que en el supuesto de que obtuvieran alguna plaza en un centro de ESO, sí tendrían que pagarse el transporte.

POR TODO LO EXPUESTO ES POR LO QUE SOLICITAMOS:

Que los alumnos/as del colegio público "La Guijarrosa" tengan la opción de optar a la Formación Profesional Básica (FPB) en las mismas condiciones que los alumnos/as de los centros de la ESO, con transporte gratuito incluido. (En el Caso de La Guijarrosa el centro de Fernán Núñez al cual van los alumnos/as de la ESO.

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad de los presentes, acuerda adherirse a la proposición anteriormente descrita.

9º-. SOLICITUD A LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE INCLUSIÓN DE LA GUIJARROSA EN LOS PROYECTOS DE DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

El Sr. Presidente de la E.L.A da cuenta del escrito que va a dirigir a Consejería de Medio Ambiente:

"Actualmente, la red de saneamiento en servicio, que pertenece al ámbito territorial de la E.L.A., es conservada y explotada por la E.L.A.

Dicha red carece de infraestructura de depuración de aguas residuales, sitúa su punto de vertido directamente en el cauce de arroyos locales, que pertenecen al dominio público hidráulico.

SOLICITA:

Que se tenga en cuenta la solicitud aprobada por el Pleno de la ELA en la Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2014 y remitida a la Delegación de Medio Ambiente en Córdoba de la Junta de Andalucía el día 29 de abril con nº de salida 154/2014 con objeto de subsanar dicha situación.

Por ello y dado la Consejería de Medio Ambiente nos consta que está trabajando en los proyectos de depuración de las aguas de los pueblos colindantes como La Carlota, La Victoria, San Sebastián de los ballesteros, La Rambla, Montalbán y La Carlota, pueblos estos en los que nos encontramos en el centro geográfico se solicita que se tenga en cuenta el contenido de dicha moción aprobada y se incluya a la población de La Guijarrosa en esta fase de proyectos de construcción de Depuradoras, bien con una propia para esta población o bien conjunta con la de La Carlota por orografía favorable con esta población"

Los Sres. Vocales toman conocimiento.

10º-. DAR CUENTA DEL INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE PAGO A PROVEEDORES SEGUNDO TRIMESTRE 2014.

Toma la palabra el Sr. Presidente de la E.L.A que explica este asunto. Se da cuenta del informe sobre cumplimiento del plazo de pago a proveedores segundo trimestre 2014.

Operaciones pagadas en el periodo
Segundo trimestre del año 2014.
146 facturas relacionadas. 131 facturas en plazo. 15 facturas fuera de plazo:

Como puede observarse el plazo medio de 20,440 días no supera de media el límite. En cuanto al incumplimiento respecto de las dos facturas que anteceden, no se trata de un problema de liquidez sino de tramitación administrativa.

COEFICIENTES PMP-PMPE Y TOTALES	PMP	PMPE	Nª pagos dentro del periodo legal de pago	Importe total	Nª pagos fuera del periodo legal de pago	Importe total
	20,44	11,44	131	80694,63	15	10644,4

11º-. DAR CUENTA DE LOS DECRETOS LEVANTANDO REPAROS DE INTERVENCIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 218 de la LRBRL se da cuenta por la Secretaria-Interventora, de los Decretos de la Presidencia de la E.L.A de fechas 14/07/2014 (nº 446), 14/07/2014 (nº 447), 14/07/2014 (nº 449), 15/07/2014 (nº 453),14/07/2014 (nº 447) 23/07/2014 (nº 448), por los que se levantan los reparos formulados por los informes de la misma, y se ordena los pagos correspondientes.

12º-. MOCIONES

No hay.

13º-. URGENCIAS

No hay.

14º-. RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay.

Y no habiendo más asuntos a tratar, se levanta la sesión, por orden del Sr. Presidente de la E.L.A., a las veinte y una horas y quince minutos, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.