



Plaza de la Juventud s/n
 C.P. 29130
 TLF: 952417151 · FAX: 952413336
 E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

EXPTE. 11/17

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el expediente correspondiente a la licitación que tiene por objeto el contrato de servicios de la prestación de ayuda a domicilio en Alhaurín de la Torre y el acta de la mesa de contratación de fecha 9 de noviembre de 2017 que a continuación se transcribe:

“ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN ALHAURÍN DE LA TORRE.

Procedimiento: **Abierto, con varios criterios de adjudicación evaluables de forma automática.**

Tramitación: **Urgente**

1ª Sesión

En Alhaurín de la Torre, a 9 de noviembre de 2017, siendo las 12.50 horas, se reúnen en esta Casa Consistorial previa convocatoria al efecto, los señores que se indican y que integran esta Mesa de Contratación:

Presidente: D. Manuel López Mestanza, Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Vocales: 1º) D. Miguel Barrionuevo González, en sustitución de la Secretaria General; 2º) D. José Domínguez Pino, en sustitución del Interventor Municipal y 3º) D. Juan Manuel Palma Suárez, Asesor Jurídico. Secretario de la Mesa: D. Juan Antonio Sánchez León, Funcionario Municipal.

Y se presenta ante la Mesa certificado de concurrencia emitido por la Secretaría Municipal visto informe del Registro General de Entrada, en el que consta la participación de las siguientes ofertas:

FECHA REG. ENTRADA AYUNTAMIENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	N.º REGISTRO	NOMBRE	OBSERVACIONES
03/11/17	02/11/17	12703	CLAROS S. COOP. AND.	Presentado en Correos el 02/11/17
07/11/17	06/11/17	12826	INEPRODES, S.L.	Presentado en Correos el 06/11/17
07/11/17	06/11/17	12828	BCM GESTIÓN DE SERVICIOS, S.L.	Presentado en Correos el 06/11/17

Total empresas participantes: Tres.

Asistiendo público al acto, el Sr. Presidente invita a pasar a la Sala a los interesados, T.S.C. con DNI 77338015D por parte de CLAROS, S.COOP.AND. y ordena comience éste con la apertura del sobre A por orden de entrada en el Registro General, revisando la documentación administrativa de todos los Licitadores y encontrándola correcta.

Seguidamente y previa a la apertura del sobre C, se hace constar el presupuesto base de licitación, siendo éste de 1.461.607,68 euros IVA no incluido y el precio unitario de la licitación, que es de 12,48€ / hora IVA no incluido (13 euros IVA incluido), tanto para la prestación del servicio de ayuda a domicilio del sistema público de servicios sociales, como para la hora de



prestación del sistema de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Siendo los criterios de valoración del sobre C los siguientes:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

- El precio más bajo. Se otorgarán 50 puntos al licitador que oferte el menor precio unitario, calculando la puntuación (P) de los demás licitadores con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (50 \times \text{importe de la oferta mínima}) / \text{oferta del licitador que se valora.}$$

Se considerarán, en principio desproporcionadas las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

- Mejoras técnicas.

Los licitadores podrán ofrecer, con carácter anual, las mejoras incluidas en los grupos siguientes sin repercusión económica para este Ayuntamiento, que serán valorados con un máximo de 50 puntos, conforme a continuación se indica:

1. Ayudas técnicas.
2. Servicios complementarios profesionales.
3. Otros servicios complementarios.

Dentro de cada uno de dichos grupos podrán optar por presentar mejoras conforme a la oferta del tipo 0, a la oferta 1, a la oferta de tipo 2, o bien a la oferta de tipo 3.

CLASES DE MEJORAS

1. AYUDAS TÉCNICAS	Oferta 0 Unidades	Oferta 1 Unidades	Oferta 2 Unidades	Oferta 3 Unidades
Grúas ortopédicas eléctricas hasta 150 kg más arnés	0	1	2	3
Camas articuladas eléctricas	0	1	2	3
Sillas articuladas duchas	0	2	4	6
Tablas de bañera con asa	0	2	4	6
Lavacabezas de plástico	0	2	4	6
Elevadores wc	0	2	4	6
Respaldo ajustable cama	0	2	4	6
Colchones antiescaras	0	1	2	3
Cojines antiescaras	0	1	2	3
Sillas de ruedas	0	1	2	3
Puntos por cada oferta completa	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
	JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	





Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-8

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PROFESIONALES	Oferta 0 Servicios	Oferta 1 Servicios	Oferta 2 Servicios	Oferta 3 Servicios
Podología	0	50	100	200
Fisioterapia	0	50	100	200
Trabajo Social a domicilio	0	50	100	200
Acompañamientos servicios médicos y gestiones	0	25	50	100
Puntos por cada oferta completa	0 puntos	5 puntos	10 puntos	15 puntos

3. OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Oferta 0 Servicios	Oferta 1 Servicios	Oferta 2 Servicios	Oferta 3 Servicios
Comida a domicilio	0	100	200	300
Lavandería (5 kg de ropa/unidad)	0	50	150	200
Peluquería	0	100	200	300
Costura y arreglos	0	50	150	300
Limpiezas generales y a fondo (no de mantenimiento)	0	10	20	30
Pequeños arreglos en el hogar (fontanería, electricidad, gas, etc)	0	12	25	50
Puntos por cada oferta completa	0 puntos	5 puntos	10 puntos	15 puntos

Se procede a la apertura del sobre C, proposición económica, dando el siguiente resultado:

1ª.- CLAROS, S.C.A.DE INTERÉS SOCIAL (CIF F91141879): 12,11 euros más el 0% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 12,11 euros por hora de servicio (IVA incluido), e incluye la oferta 3 en las tres mejoras contempladas.

2ª.- INEPRODES, S.L. (CIF B14515936): 11,24 euros más el 4% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 11,68 euros (IVA incluido), e incluye la oferta 3 en las tres mejoras contempladas.

3ª.- B.C.M. GESTIÓN DE SERVICIOS, S.L. (B29831112): 11,71 euros más el 4% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 12,18 euros (IVA incluido), e incluye la oferta 3 en las tres mejoras contempladas.

Visto lo anterior; el orden de las ofertas de mayor a menor puntuación obtenida quedaría de la siguiente forma:



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL



LICITADORES	Precio	Ayudas técnicas	Servicios complementarios profesionales	Otros servicios complementarios	PUTUACIÓN
INEPRODES, S.L.	50	20	15	15	100
B.C.M. GESTIÓN DE SERVICIOS, S.L.	47,99	20	15	15	97,99
CLAROS, S.C.A.DE INTERÉS SOCIAL	46,41	20	15	15	96,11

La Mesa, visto el resultado, acuerda proponer al Organo de Contratación la adjudicación del contrato a INEPRODES, S.L. (CIF B14515936) por el precio unitario de 11,24 € / hora IVA no incluido más el 4% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 11,68 € IVA incluido; incluyendo todas la mejoras ofrecidas en su oferta.

Todo ello, previa aportación en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, de la presente la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP y de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. . La declaración no podrá tener una antigüedad superior a seis meses desde la fecha de su expedición.

c) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. D.N.I. y escritura de apoderamiento bastantada por el Secretario de la Corporación a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. (art. 146.1.a TRLCSP y 21 RGLCAP).

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

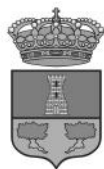
Solvencia económica y financiera.

Podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Medio de acreditación: Existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterio: Aportación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe de 300.000 euros.





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-8

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

b) Medio de acreditación: Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterio: Aportación de las cuentas anuales o libros de contabilidad, en su caso, de cualquiera de los tres últimos ejercicios, si de tales documentos se obtiene una ratio de solvencia financiera (Activo corriente/Pasivo corriente) con unos valores comprendidos entre 1 y 2.

Solvencia técnica y/o profesional.

La solvencia técnica y/o profesional podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Medio de acreditación: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio: Deberá acreditarse experiencia en la ejecución de contratos análogos al que es objeto de la presente licitación en los últimos cinco años, entendiéndose por tales aquéllos que, siendo su objeto equiparable al del presente contrato, tengan un presupuesto anual que no sea inferior al 75% al mismo.

También podrán aceptarse contratos con un presupuesto anual inferior a 75 unidades porcentuales siempre que se acredite al menos un mínimo de 3 contratos cuyo importe acumulado suponga el 100% del presupuesto anual del contrato.

b) Medio de acreditación: Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Criterio: el licitador deberá justificar que dispone de instalaciones, maquinaria y material adecuado y suficiente para la ejecución del contrato.

Habilitación empresarial:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2 del TRLCSP, los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la legislación sectorial aplicable, especialmente contar con la acreditación autonómica correspondiente para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Adscripción de medios personales:

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo. La entidad adjudicataria deberá disponer de los medios personales suficientes para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

El personal que se detalla a continuación dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, por lo que estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia



<p>CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49</p>	<p>EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL</p>
--	--	--



laboral y de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales respecto del personal que esta contratado, sin que el mismo tenga ningún tipo de vinculación laboral con la Entidad Contratante.

La empresa adjudicataria deberá contar con carácter específico y concreto, como mínimo, con los siguientes profesionales:

1.- Responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio:

La entidad adjudicataria designara una persona responsable del servicio, que debe ser un/a profesional con titulación universitaria, experiencia profesional en servicios sociales y debidamente cualificado/a para el desempeño de las funciones de planificación, dirección, coordinación y evaluación del servicio, así como para la asignación de recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para asegurar que el Servicio de Ayuda a Domicilio garantice a las personas beneficiarias una respuesta inmediata, así como la atención, servicios establecidos y la calidad de los mismos.

El/la Responsable del Servicio sera, durante todo el periodo de ejecución del contrato, el interlocutor entre la entidad adjudicataria y el Área de Asuntos Sociales de la Entidad Contratante.

Si durante la vigencia del contrato hubiera cambio del responsable del servicio, la empresa deberá comunicarlo previamente al Área de Asuntos Sociales de la Entidad Contratante.

El/la Responsable del Servicio deberá acreditar tener experiencia profesional en el cargo.

El/la Responsable del Servicio deberá poseer titulación académica universitaria en Trabajo Social y experiencia profesional en materia de servicios sociales.

2.- Coordinador/a de Zona:

La empresa adjudicataria estará obligada a asignar un/a Coordinador/a de Zona por cada 100 usuarios.

A la fecha de la formalización del contrato deberá asignar a un/a Coordinador/a de Zona para el territorio de Alhaurin de la Torre (Málaga).

Este/a profesional sera el/la encargado/a de: coordinar los/as auxiliares de Ayuda a Domicilio y controlar el desarrollo de sus tareas, asegurar la calidad en todo lo que respecta a la gestión operativa y de dar respuesta a las incidencias que se puedan producir en el servicio.

El/la Coordinador/a de Zona es el/la responsable de desempeñar las tareas de gestión y organización del servicio que se señalan a continuación, en coordinación con los/las Trabajadores/as Sociales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios:

Estudiar y valorar las demandas.

Realización de visitas domiciliarias a usuarios/as.

Elaboración del Estudio-Diagnostico de los casos.

Diseñar un Proyecto de Intervención Individual adecuado.

Programar, gestionar y supervisar el servicio.

Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OJ=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-8

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

Facilitar y promocionar la formación y el reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Además deberá cumplir con las siguientes actuaciones:

Organización, control y seguimiento de los cuadrantes de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.

Realizar cuantas visitas fuesen necesarias para la gestión, seguimiento y el correcto funcionamiento del servicio.

De la recogida y actualización permanente de datos, facilitando dicha información al Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (Málaga).

De coordinación con los profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (Málaga) y con otros recursos socio-sanitarios.

Entregar y recepcionar el documento Informativo del Servicio de Ayuda a Domicilio y de conformidad de la persona beneficiaria de las condiciones del servicio suscrito por la persona beneficiaria y la empresa adjudicataria.

El/la Coordinador/a de Zona deberá poseer titulación académica de Auxiliar de Enfermería y experiencia profesional en materia de servicios sociales.

3.- Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

La empresa adjudicataria acreditará disponer del número de auxiliares de Ayuda a Domicilio necesario para la ejecución del número de horas determinadas en el contrato.

Los/as auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las tareas establecidas por los/as trabajadores sociales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (Málaga).

El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.

Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Estos profesionales deberán tener la cualificación profesional específica de atención



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--



sociosanitaria a personas en el domicilio, acreditada a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificado de profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

A estos efectos, en particular se consideran:

a) El Título de formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico en Atención Socio-sanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes.

b) El Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional de Servicios socio-culturales y a la Comunidad que se incluyen Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

En caso de que el personal auxiliar no disponga de los Certificados de Profesionalidad, podrá justificar su Cualificación Profesional mediante lo dispuesto en la Disposición transitoria única de la ORDEN de 10 de noviembre de 2010 que modifica 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..

Todos estos profesionales deben, en pro de la calidad del servicio, cumplir con las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

La persona usuaria contará con una persona de referencia perteneciente al equipo de Servicios Sociales Comunitarios de la Corporación Local, cuya función sera facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise.

La empresa adjudicataria tendrá que:

1.- Asegurar la formación y competencia necesaria del equipo de recursos humanos dedicados a la prestación del servicio.

2.- Mantener actualizado el archivo de datos con titulaciones, experiencia profesional y formación continua del equipo de trabajo.

3.- Proporcionar un mínimo de 20 horas anuales de formación para los trabajadores adscritos al servicio.

4.- Estar dotada de un programa de formación común a todos los trabajadores adscritos al servicio, de un programa de formación específico de los determinados puestos de trabajo y de un programa de formación continua.

5.- Tener desarrollado un plan de formación, como mínimo anual, con contenidos relacionados con las necesidades de los equipos de trabajo que les ayude en la realización de sus tareas, gestión de incidencias y aspectos de mejora de la calidad.

De igual modo, otros contenidos especializados para perfiles y puestos de trabajo. La empresa deberá presentar anualmente a la Entidad Contratante este plan de formación y durante todo el plazo de vigencia del contrato.

Adscripción de medios materiales.

La entidad adjudicataria debe proporcionar y contar con los medios materiales necesarios para la gestión y ejecución de los servicios:



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OJ=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

1.- Contar con los medios y elementos materiales suficientes y adecuados para la realización de las actuaciones básicas del servicio y la atención a la persona usuaria, adaptados en su caso, a las necesidades de la persona en situación de dependencia. La entidad acreditada deberá justificar el cumplimiento efectivo de este requisito ante la Entidad Contratante y asumir el compromiso de que esos medios sean suficientes y adecuados para la prestación del servicio, en función de las horas de atención que la entidad preste en cada momento.

2.- Disponer de una sede en el municipio de Alhaurín de la Torre, o al menos, en otro municipio de la Provincia de Málaga..

Dicha sede contara con fax, líneas de teléfono fijo y móvil, en horario de mañana y tarde. Asimismo dispondrá de los recursos tecnológicos e informáticos suficientes para garantizar el registro de datos, así como el intercambio de información y la comunicación electrónica con el Centro de Servicios Sociales Comunitarios de Alhaurín de la Torre (Málaga), debiendo cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos.

3.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá suscribir un contrato de seguros de Responsabilidad Civil que cubra las contingencias que puedan sufrir los usuarios de la actividad por un importe no inferior a 300.000 euros.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 75 y 78 de la TRLCSP. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado F) del cuadro Anexo en los casos previstos en el art. 65 TRLCSP.

A fin de justificar la necesaria solvencia técnica y financiera, las personas físicas o jurídicas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de la organización y elementos necesarios para ejecutarlo, según el Anexo antes indicado.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del Ayuntamiento.

e) Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas debidamente firmados en todas sus hojas.

f) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

g) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar con la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional. Así mismo, y con el mismo fin, de conformidad con la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.



<p>CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OJ=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49</p>	<p>EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL</p>
--	--	--



h) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen exigido en la licitación y/o el licitador se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato así como los relativos a su aptitud para contratar que no hubiere aportado con la proposición.

i) Póliza de seguros de Responsabilidad Civil a que se refiere el apartado IV del presente Pliego. La Póliza se demostrará con copia autenticada de la póliza contratada y el pago del último recibo puesto al cobro o certificación acreditativa de tales circunstancias.

j) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El adjudicatario podrá sustituir el primero de los certificados por una autorización a favor de este Ayuntamiento según modelo insertado en el perfil del contratante.

k) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

l) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva exigida en el apartado IV del Pliego de Cláusulas Administrativas, 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, correspondiéndose ésta al importe de 66.943,20 euros, o en su caso, solicitud de que dicha garantía quede constituida mediante retención en el precio.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. Toda la documentación deberá presentarse redactada en Castellano, las traducciones deberán hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP). El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediante dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2.d) TRLCSP.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las 11.00 horas, de todo lo cual como Secretario certifico, siendo firmada la presente acta por todos los miembros de la Mesa de Contratación.”

Habiéndose presentado por el Adjudicatario en tiempo y forma la documentación exigida por el artículo 151.2 del TRLCSP y apartado III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151.3 del citado RDLeg 3/2011, y en uso de las atribuciones que me confiere la Disposición Adicional Segunda, apartado primero, de la citada norma:



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OJ=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-8

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el contrato que tiene por objeto el servicio de la prestación de ayuda a domicilio en alhaurín de la Torre, a INEPRODES, S.L. (CIF B14515936) por el precio unitario de 11,24 € / hora IVA no incluido más el 4% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 11,68 € IVA incluido; incluyendo todas la mejoras ofrecidas en su oferta.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a todos los licitadores y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (D.O.U.E.) y en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP .

TERCERO.- La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. (Artº. 40.1 del TRLCSP).

Previamente a la firma del contrato, el Representante del Adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiese realizado anteriormente, la siguiente documentación:

Los documentos que acrediten su identidad y representación, en su caso.
El justificante de abono de los anuncios de licitación, por importe de 801,82 euros.
(Entidad y cuenta de ingreso: UNICAJA BANCO - IBAN ES80 2103 3046 04 0230000101.)

CUARTO.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento y se publicará en el BOE en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma, cuyo importe deberá abonar el Adjudicatario.

Contra el presente acto de trámite, que determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, podrá interponer, potestativamente, recurso especial en materia de contratación, previo al contencioso-administrativo, ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, en cuyo caso deberá anunciarlo previamente ante el órgano de contratación en el plazo previsto para su interposición, que será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del presente acto; o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio que pudiera interponer cualquier otro recurso que considere procedente.



<p>CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49</p>	<p>EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL</p>
--	--	--



En Alhaurín de la Torre en la fecha indicada en la firma electrónica

EL ALCALDE
Fdo. Joaquín Villanova Rueda

La Secretaria General, doy fe
Fdo. María Auxiliadora Gómez Sanz



CVE: 07E200057F7100Y8R8K7L5F2W6 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 09/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 09/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 09/02/2018 14:51:49	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00011 Fecha: 12/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--

