



Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN ALHAURÍN DE LA TORRE. TRAMITACIÓN URGENTE.

EXPEDIENTE CTR. 11/17

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la prestación que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las especificadas en el cuadro Anexo.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo de servicios y se regirá por lo establecido en los Pliegos y para lo no previsto en los mismos, por el RDLeg. 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP (TRLCSLP, en adelante); por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al anterior.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

I.4. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, al ser el procedimiento de adjudicación ordinario y que permite mayor concurrencia (art. 138.2 TRLCSLP) previsto y regulado por los arts. 138, 150 a 152, y 157 a 161 del TRLCSLP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP. La utilización de varios criterios de adjudicación resulta de lo previsto en el artículo 150 del TRLCSLP.

I.5. Órgano de Contratación. La Junta de Gobierno Local por delegación de Alcaldía según Decreto de Delegación de competencias de 15 de junio de 2015.

I.6. Perfil del Contratante. El perfil del contratante incluirá los datos e informaciones referentes a la presente licitación, incluidos los correspondientes anuncios y la adjudicación del contrato. El modo de acceder al perfil del contratante es a través de la página web del consistorio (www.alhaurindelatorre.es)

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	---





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado B) del cuadro Anexo, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en el apartado C) de dicho cuadro Anexo.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del cuadro Anexo.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado E) del Cuadro Anexo, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Empresas licitadores. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante. siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

Se consideran empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil del contratante.

III.2. Documentación. Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, y en su caso, la documentación cuya ponderación se evalúa automáticamente.

III.2.1. Sobre A. Documentación administrativa.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Las empresas que opten por la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberán presentar los siguientes documentos:

a.1)-Declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. A estos efectos, en el BOE núm. 85, de 8 de abril de 2016, se ha publicado Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

a.2)-Los licitadores que pretendan contar con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos (contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social) 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 esta dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social. 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.

a.3)-Las empresas extranjeras aportaran una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

a.4)- Documento acreditativo de haber abonado la Tasa por expedición de documentos administrativos (contratos mayores).



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
 N° Entidad local 01-29007-5
 CIF. P-2900700-B

La mera participación en la presente licitación devengará la obligación de abonar las tasas por expedición de documentos administrativos (contratos mayores) con anterioridad a la presentación de las proposiciones, todo ello según lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales. La falta de abono de la tasa, o su consignación por un importe inferior al que corresponda, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior efectividad a través de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

a.5)- Declaración responsable de adscribir los medios materiales y personales que, en su caso, se hayan exigido en la licitación y/o que el licitador se comprometa a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

b) Las empresas que opten por NO presentar la declaración responsable que siga el el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), deberán presentar obligatoriamente de entre la documentación establecida en el apartado III.5.2 del presente Pliego la indicada en sus apartados a, b, c, d, f, m, y también, la establecida en los apartados a.2), a.3), a.4), a.5) anteriores.

Tanto en el supuesto a), como en el b), 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).

III.2.2. Sobre B.

Referencias Técnicas. Contendrá la documentación que sea precisa para la valoración de los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (art. 26 RD 817/2009). Apartado I.A. del Anexo al presente Pliego. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del sobre C). En esta licitación y tal como se indica en el citado Apartado NO existen criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor de modo que NO deberá presentarse sobre B.

III.2.3. Sobre C. Contendrá la proposición económica, y en su caso, la documentación cuya ponderación se evalúa de forma automática. Apartado I.B. del Anexo al presente Pliego.

La proposición expresará el valor ofertado como precio de contrata para la realización del trabajo objeto de la licitación, incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido que corresponda.

Se presentará en la forma especificada a continuación, añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

“ D./Dña (.....) con DNI num (.....), natural de (.....), provincia de (.....) mayor de edad y con domicilio en (.....) teléfono [...../...] actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el DOUE, en el BOE o BOP de Málaga, de fecha, y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto el contrato administrativo de ayuda a domicilio de Alhaurín de la Torre así como con el Pliego



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato para dos anualidades por un precio por hora de servicio de euros más el% correspondiente al IVA, lo que hace un total de euros por hora de servicio (IVA incluido)

Lugar, fecha, firma y sello».

El precio unitario de la licitación es de 12,48€ / hora IVA no incluido (13 euros IVA incluido), tanto para la prestación del servicio de ayuda a domicilio del sistema publico 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.

Según el Art. 91.Dos.2.3 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el tipo impositivo a aplicar al contrato será del cuatro por ciento (4 %), que se abonará con cargo a la aplicación correspondiente del Presupuesto.

Si alguna proposición excediese del precio hora establecido en el párrafo anterior será desechada por a Mesa en resolución motivada.

Dicha cantidad será abonada en forma de copago por los usuarios del servicio en el porcentaje que se determine por la Corporación en aplicación de los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La empresa adjudicataria será la encargada de la gestión del copago mensual correspondiente a los usuarios del servicio.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

III.2.4. Lugar y plazo de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado G) del cuadro Anexo y que se indica en los correspondientes anuncios, o enviados por correo dentro del plazo señalado en el citado apartado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido y que queden justificados debidamente hasta un importe máximo de 150 euros (Art. 155 TRLCSP).

III.2.5. Mantenimiento de las proposiciones.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP relativo a la presentación de ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional, en su caso, conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

III.3. Apertura y examen de las proposiciones. La Mesa de contratación se constituirá el día y hora señalado en el tablón de anuncios o en el perfil del contratante y calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A).

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión de los relativos a la proposición técnica y económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, o en su defecto mediante fax o por teléfono, además se harán públicas a través de anuncios en el perfil del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss. TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación del otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

En el acto público de apertura del sobre B celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el tablón de anuncios o en el perfil del contratante, la mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo, poniéndolo de manifiesto a los licitadores presentes, sin perjuicio de su ulterior publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del citado sobre; en este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor (apartado I.A) entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, así mismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre B) documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre C).



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del sobre C. En este acto público, que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en el tablón de anuncios o en el perfil del contratante, la Mesa evaluará las proposiciones cuantificables de forma automática mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado I.B del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato. Igualmente podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos especificados en el apartado I.A) del Anexo al presente Pliego superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los Sobres B) se realizará por un órgano distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de Contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que estos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados. El Órgano de Contratación podrá establecer en el Anexo del presente Pliego, los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al Órgano de Contratación su aceptación o rechazo.

III.4 Publicación de los actos de exclusión de la Mesa de Contratación. El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto, o en su defecto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45,1 ley 39/2015, mediante publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento. Dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

III.5. Adjudicación.

III.5.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los apartados I.A) e I.B) del Anexo al presente Pliego, e identificando la económicamente más ventajosa.

CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	---





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

III.5.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, que hubiesen presentado el DEUC, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, 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. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera 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 art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

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)



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado F) del cuadro Anexo.

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 las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP) exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el anexo F del presente Pliego.

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.

Cuando se exija clasificación, el licitador deberá presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el presente Pliego en categorías iguales o superiores a las indicadas.

La clasificación de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (art. 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurran en la unión temporal estén clasificadas (art. 67.5 TRLCSP) excepto cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 59 TRLCSP)

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



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	---





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

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.

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 la constitución de la garantía definitiva, que en su caso, fuese exigida en el apartado IV del presente Pliego.

m) Documentos acreditativos de la habilitación empresarial: el contratista deberá 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

En el caso de que el licitador propuesto como adjudicatario hubiese optado por NO presentar el DEUC, se requerirá la documentación de entre la relacionada anteriormente que no hubiese presentado conforme a lo dispuesto y exigido en el apartado III.2.I.b) del presente Pliego.

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,



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2.d) TRLCSP.

III.5.3. Adjudicación

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula III.5.2 del presente Pliego.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular, la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

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

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

IV. GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva que deberá constituir el empresario propuesto como adjudicatario, será en su caso, la establecida en el apartado O del Cuadro Anexo.

V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN

V.1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- El justificante de abono de los anuncios de licitación, con el límite máximo de 1.500 euros.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

- Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

V.2 Plazo de formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP.

V.3. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, la Administración podrá acordar su no formalización, así como la resolución de la adjudicación y la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, procediéndose a recabar la documentación preceptiva al siguiente licitador por el orden de sus ofertas, ello sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Administración de exigir los daños y perjuicios que, en su caso, pudieran derivarse de la no formalización del contrato. Si las causas de no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda negarse a la formalización del contrato.

V.4. Publicidad de la formalización. De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

V.5. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

V.6. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

V.7. Además del contrato, tanto los pliegos como la documentación técnica remitida por el adjudicatario tendrán carácter contractual.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo cumplir el convenio colectivo del sector y abonar las retribuciones que procedan por aplicación del mismo



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas determinadas en el art. 212 TRLCSP.

Los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

VI.4. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato en los términos establecidos en el artículo 214 del TRLCSP.

VI.5. Una vez finalizado el plazo contractual, el contratista deberá continuar la prestación del servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo de su ejecución, en idénticas condiciones hasta un máximo de 6 meses.

VI.6. El adjudicatario está obligado a cumplir con lo dispuesto en los Pliegos que rigen la presente licitación sí como con las especificaciones establecidas en la normativa sectorial reguladora de la ayuda a domicilio.

VI.7. VI.7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y por aplicación del vigente Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (R Empleo 25 de abril de 2012, BOE 18 de mayo de 2012), la empresa adjudicataria deberá subrogarse en el contrato de los/las trabajadores/as adscritos al servicio, cuyos datos figuran en el Anexo que se adjunta al presente Pliego, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 70 del citado Convenio.

VI.8 El adjudicatario deberá admitir a la prestación del servicio a toda persona que sea derivada al mismo por resolución del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

VI.9. Comunicar expresamente las altas y bajas en la Seguridad Social, así como el número de horas de contrato de los trabajadores adscritos a este Servicio.

VI.10. Deber de confidencialidad. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en en contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores darán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

A los efectos de resolución contractual previstos en el apartado VI del presente Pliego las obligaciones establecidas en el apartado M del Cuadro Anexo, tienen la consideración de obligaciones esenciales.

VII. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el apartado J) del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo expreso de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el art. 303 TRLCSP.

VII.3. Programa de trabajo. Su exigencia se determinará, en su caso, en el Anexo al presente pliego.

VII.4. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, personas que tengan la capacitación profesional y titulación adecuada para realizar las tareas propias del servicio según la normativa sectorial y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

VII.5. El contrato se podrá modificar de acuerdo con lo establecido en los artículos 105 a 108, 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP. A los efectos de lo previsto en el artículo 105 y 106 del TRLCSP, las causas específicas de modificación del contrato así como su valoración y procedimiento de ejercicio se incluirán, en su caso, en el Anexo al presente Pliego.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos, en su caso.

VII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.7. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. El contratista será responsable de los servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

VII.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los arts. 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

El plazo de garantía, en su caso, se computará desde la fecha de recepción o conformidad con el servicio.

VII.9. La liquidación del contrato se realizará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222.4 del TRLCSP.

VIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

VIII.2. El abono de los trabajos se realizará por mensualidades vencidas en función del número de horas efectivamente prestadas, descontando el copago realizado por los usuarios; a tales efectos, el adjudicatario presentará facturas que reúnan los requisitos establecidos normativamente y con el contenido establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las cuales deberán contar en el visto bueno de los responsables del Ayuntamiento encargados de supervisar la ejecución del contrato.

VIII.3. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo indicado en el artículo 216.4 TRLCSP, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria sexta de la misma norma, siendo de aplicación en caso de demora lo dispuesto en el artículo 216 de la TRLCSP.

IX. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será el establecido en su caso, en el apartado N del Cuadro Anexo del presente Pliego.

X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 224 y 225 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

También será causa de resolución el incumplimiento por el adjudicatario de la normativa sectorial reguladora de la prestación del servicio.

Serán igualmente causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) No prestar el servicio con la intensidad establecida en el Pliego de Prescripciones técnicas.
- b) No cumplir con la ratio de personal establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) No admitir usuarios que hayan sido derivados por el Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- d) Incumplir el horario establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e) No realizar alguna de las prestaciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

f) El incumplimiento de las órdenes y directrices emitidas por los responsables del contrato que se dicten en ejecución del mismo o de los presentes pliegos.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

XI.1. 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 por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 108 y 211 del TRLCSP, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados por el RDLeg 3/2011 de 14 de noviembre, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. 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 pondrán fin a la vía administrativa y contra los cuales habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XI.3. En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá, con carácter potestativo, la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

XI.4. Cuestión de nulidad. En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

XI.5. En caso de interposición del recurso contencioso-administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente estimatoria, o cuando, siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso-administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria séptima del TRLCSP y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

XII. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

XII.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	---





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

Alhaurín de la Torre del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

XII.2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

XII.3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñados respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

XII.4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

XII.5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con lo prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

XIII. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

XIII.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

XII.2. El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido. El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

XII.3. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada. En su caso, será responsable del contrato la persona designada en el apartado L del Cuadro Anexo del presente Pliego.

XIV. PENALIDADES.

En su caso, y en base a lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP se establecerá el régimen de penalidades específico, detallado en el apartado Ñ del Cuadro Anexo del presente Pliego.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

CUADRO ANEXO

A) OBJETO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO (CPA Y CPV).

Ayuda a domicilio en Alhaurín de la Torre.

CPA 85.32.16 Otros servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.

CPV. 85320000-8 Servicios Sociales.

A.2) NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO: La prestación de servicios sociales integrados dentro de los servicios sociales comunitarios de competencia municipal.

B) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. Precio unitario por hora de prestación del servicio.

C) VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El precio unitario de la licitación es de 12,48€ / hora IVA no incluido (13 euros IVA incluido), tanto para la prestación del servicio de ayuda a domicilio del sistema publico 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.

La horas de servicio prestadas en el año 2016, en el servicio de ayuda a domicilio del sistema publico de servicios sociales, han sido de 11.940.

Las horas de servicio prestadas en el servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, han sido de 46.618.

A efectos orientativos de la estimación de horas totales anuales, éstas se cifran en unas 59.558.

El presupuesto de licitación es de 1.461.607,68 euros IVA no incluido.

El Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a dicho presupuesto de licitación, a incluir como una partida independiente, asciende a 60.900,32 euros.

El presupuesto total, incluyendo a estos efectos el IVA, es de 1.522.508 euros.

El presupuesto de licitación, con las precisiones indicadas relativas al IVA, incluye los impuestos especiales, tasas y cualquier otro tributo, factor de valoración o gasto referido al servicio, sin que puedan presentarse ofertas que rebasen el precio unitario anteriormente citado, suponiendo la contravención de esta regla la exclusión de la oferta de la licitación.

En ningún caso será obligatorio para el Ayuntamiento agotar el crédito anual previsto de modo que, adjudicado el servicio por el precio/ hora ofertado, se realizarán durante la vigencia del contrato las horas del servicio que al efecto sean determinadas por los Servicios Sociales competentes.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

En la medida en que el número total de horas a prestar el servicio están subordinadas a las necesidades de la Administración, puesto que las estimaciones y cálculos se han realizado sobre las horas prestadas en el año 2016, y por tanto no pueden ser definidas con exactitud debido a las características de la prestación de ayuda a domicilio, el presupuesto de licitación es máximo, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran tramitarse conforme a lo indicado en el apartado K del presente Cuadro Anexo, cuando las necesidades reales fuesen superiores a las previstas.

El valor estimado es de 2.923.215,36 euros IVA no incluido.

El Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a dicho presupuesto de licitación, a incluir como una partida independiente, asciende a 121.800,64 euros

El valor estimado total, incluyendo el IVA, es de 3.045.016 euros.

D) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 06.2312.22799

E) REVISIÓN DE PRECIOS. No procede, según lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. No se aplicará ni a la segunda anualidad ni en caso de prórroga del contrato, por lo que el precio hora fijado en su oferta por el adjudicatario se mantendrá invariable durante toda la vigencia del contrato.

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN.

- **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.

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



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
 N° Entidad local 01-29007-5
 CIF. P-2900700-B

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 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 designará 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.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

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
- 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.

Ademas 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 Alhaurin de la Torre (Málaga).
- De coordinación con los profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Alhaurin 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 acreditara disponer del numero de auxiliares de Ayuda a Domicilio necesario para la ejecución del numero 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 Alhaurin de la Torre (Málaga).



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
 N° Entidad local 01-29007-5
 CIF. P-2900700-B

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

- Realizar las actuaciones de carácter domestico y personal.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalizacion de situaciones a nivel individual o convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autonomamente.
- 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 especifica de atención 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 y 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 contara 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.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

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:

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 Alhaurin 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 Alhaurin 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.

G) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES. Registro de entrada municipal (Plaza de la Juventud s/n, Alhaurín de la Torre), de lunes a viernes de 9:30 a 14:00 horas, sábados de 10:00 a 13:00 horas, en el plazo de 40 días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (DOUE), según lo dispuesto en el art. 159.2 TRLCSP y D.A. duodécima. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

H) MESA DE CONTRATACIÓN. Estará constituida por las siguientes personas (D.A. Segunda RDLeg 3/2011)

- Presidente. Que será el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales. Serán el Secretario, el Interventor, y un Técnico de la Asesoría Jurídica.
- Secretario. Que será un funcionario de la Corporación.

La determinación de las personas integrantes de la Mesa de Contratación consta en el perfil del contratante, habiéndose publicado en el BOP de Málaga de 29 de mayo de 2017.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

I) ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

I.A) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

No existen criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, de modo que NO deberá presentarse sobre B.

I.B.) 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



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9
URL Comprobación:
[https://sede.alhaurindelatorre.es/
index.php?id=verificacion](https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion)

FIRMANTE - FECHA

DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06

DOCUMENTO: 20170303206
Fecha: 21/09/2017
Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

Puntos por cada oferta completa	0 puntos	5 puntos	10 puntos	20 puntos
--	-----------------	-----------------	------------------	------------------

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

En caso de igualdad en las ofertas, se otorgará preferencia a aquellas empresas que cumplan los requisitos exigidos en el apartado III.2.1.b del presente pliego (D. A Cuarta del RDLeg 3/2011).

De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo.

J) PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será de dos años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo expreso de las partes, podrá prorrogarse anualmente el contrato hasta un máximo de dos anualidades más.

K) MODIFICACIONES PREVISTAS, CUANTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO .

No se contemplan.

L) RESPONSABLE DEL CONTRATO.

D^a. Mónica Berrocal Ruiz. Trabajadora social del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

M) OBLIGACIONES ESENCIALES.

A los efectos de resolución contractual previstos en el apartado VI del presente Pliego las obligaciones establecidas en los apartados VI.1, VI.2, VI.4, VI.8, VI.9, así como los medios personales y



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20170303206
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

materiales exigidos en la presente licitación y que en su caso, además, el contratista mejore, tienen la consideración de obligaciones esenciales.

N) PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de 6 meses desde la finalización del contrato.

ñ) PENALIDADES

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas del contrato. Estas penalidades se justifican en la necesidad de cumplimiento específico de todas las prestaciones contenidas en el mismo y que redundan en la correcta prestación del servicio. En ningún caso su cuantía podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves de acuerdo a los siguientes criterios:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la prestación del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en atender los requerimientos formulados por los técnicos del Ayuntamiento, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. La sanción será de 500,00 € a 5.000,00 €. Se considerarán como leves, entre otras, las siguientes:

- La falta de puntualidad, no reiterada en la prestación del servicio. Se entenderá que es reiterada cuando lo sea por más de diez veces.
- Incumplimiento, cuando lo sea por una sola vez, de las órdenes y tareas señaladas por la responsable del contrato.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- Cambio de la/las persona/s auxiliar/es encargada/s del servicio, en número superior a tres veces al mes, salvo causa que lo justifique.
- Incumplimiento continuado de los horarios concretos de atención reconocido a los usuarios.
- En general, el retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad, regularidad o continuidad a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o deficiencia en atender los requerimientos formulados por la responsable del contrato. La sanción será de 5.001,00 € a 25.000,00 €. Se considerarán como graves, entre otras, las siguientes:

- La falta reiterada de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- Incumplimiento reiterado de órdenes y tareas asignadas.
- Maltrato de palabra u obra a los beneficiarios, salvo que revistiere características tales que pudiera ser considerado muy grave.
- La falsedad o falsificación grave de las actividades desarrolladas y, en general, deficiente calidad en la prestación del servicio.
- Actos fraudulentos en la cuantificación de horas.
- Distraer objetos, dinero o cualquier otra cosa del domicilio de los beneficiarios del servicio.
- La paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo no superior a 7 días sin causa justificada.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que realizan.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y el Ayuntamiento.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	--





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. La sanción será de 25.001,00 € a 50.000,00 €. Se considerarán como muy graves las siguientes:

- a. La notoria falta de rendimiento y prestación incorrecta y defectuosa de la actividad, tanto en cuanto a calidad como en cantidad.
- b. La negativa infundada a realizar las actividades o tareas ordenadas por escrito por la responsable del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- c. El cobro a los usuarios de cualquier cantidad dineraria que exceda de la establecida por el Ayuntamiento, como copago del beneficiario del servicio. La aceptación de bienes materiales, muebles, o inmuebles.
- d. Cualquier conducta, constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios de la actividad.
- e. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio al usuario.
- f. En general, las acciones u omisiones que supongan infracción e incumplimiento del objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este Pliego.
- g. El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón de la actividad realizada y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio, en materia muy grave.
- h. El abandono de la actividad, la paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo superior a 7 días sin causa justificada.
- i. La falsedad o falsificación muy grave de las actividades realmente desarrolladas.

Las penalizaciones por comisión de faltas serán impuestas por el órgano de contratación, a propuesta de la Responsable del contrato y previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución, que será inmediatamente ejecutiva, en la que el importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda, una vez que se conforme la imposición de la misma o de las sucesivas, de ser esta insuficiente o de la garantía constituida (art. 212.8 RDL 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP).

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para que la Responsable del contrato proponga la resolución del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación. La aplicación de la sanción requerirá la previa audiencia del contratista.

En cualquier caso, la entidad adjudicataria indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viniese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

O) GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir fianza definitiva del 5 por ciento del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP de 1 de marzo, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCSP, la garantía se podrá constituir mediante retención en el precio. Si el contrato tuviese un plazo de ejecución superior a seis mensualidades, dicho importe se retendrá prorrateadamente de las seis primeras facturas; para el



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06	DOCUMENTO: 20170303206 Fecha: 21/09/2017 Hora: 11:59
---	---	---





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

supuesto de que el plazo de ejecución fuese igual o inferior a seis mensualidades, la cantidad correspondiente a la garantía se retendrá íntegramente de la primera factura.

ANEXO PERSONAL

N.	CATEGORIA	TIPO CONTRATO	ANTIGUEDAD	JORN. HORAS SEMANA
1	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	02/02/02	35
2	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	15
3	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	27/08/12	25
4	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	25/09/14	15,5
5	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	09/12/08	25
6	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	07/01/11	30
7	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	15
8	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	15/09/08	25
9	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	20
10	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/09/10	24
11	AUX. AYUDA DOMICILIO	510	14/05/14	30
12	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	22/11/10	30
13	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	22/09/11	20
14	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/07/11	15
15	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	14/03/11	39,2
16	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	10
17	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/10/14	27,5
18	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	26/05/17	15
19	AUX. AYUDA DOMICILIO	510	08/06/17	10
20	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/17	35
21	AUX. AYUDA DOMICILIO	510	02/06/17	30
22	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	29/03/08	20
23	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	15
24	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	18/04/17	30
25	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	10/11/14	20
26	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	20



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9
URL Comprobación:
[https://sede.alhaurindelatorre.es/
index.php?id=verificacion](https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion)

FIRMANTE - FECHA

DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06

DOCUMENTO: 20170303206
Fecha: 21/09/2017
Hora: 11:59





Ayuntamiento
Alhaurín de la Torre
Nº Entidad local 01-29007-5
CIF. P-2900700-B

N.	CATEGORIA	TIPO CONTRATO	ANTIGUEDAD	JORN. HORAS SEMANA
27	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/10/04	30
28	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	5
29	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	33,5
30	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	22/11/13	32,5
31	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	10/08/09	35
32	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	35
33	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	26/06/15	30
34	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/16	25
35	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/11/15	15,6
36	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	15/05/06	25
37	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	30
38	COORDINADORA	501	01/12/14	25
39	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	17/11/14	25
40	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	11/06/14	10
41	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	24/09/11	25
42	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/03/17	35
43	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	17/04/09	21,8
44	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	16/10/08	29
45	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	08/09/14	26
46	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/07/09	36,9
47	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	01/09/07	39,2
48	AUX. AYUDA DOMICILIO	501	03/04/17	15

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

Fdo. David Tobajas.



CVE: 07E10004A06600Z4A9V2W7C0S9
URL Comprobación:
[https://sede.alhaurindelatorre.es/
index.php?id=verificacion](https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion)

FIRMANTE - FECHA

DAVID TOBAJAS GARACHANA-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL - 21/09/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 21/09/2017 11:59:06

DOCUMENTO: 20170303206
Fecha: 21/09/2017
Hora: 11:59

