



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Advertido error material en la publicación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de concesión del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Algarinejo por procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente , se procede a su nueva publicación íntegra conforme a la certificación del Secretario – General del Ayuntamiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en su Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de Enero de 2018,

En su consecuencia computo del plazo de OCHO DIAS HABLES para presentar proposiciones se contará a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el Perfil de contratante , ( No se tendrá en cuenta para este computo de plazos ) el de publicación de Anuncio en el BOP de fecha 07 de Febrero de 2018 ).

Algarinejo, a 8 de Febrero de 2018

EL ALCALDE.

Fdo Jorge Sanchez Hidalgo.

EL SECRETARIO.

Fdo Armando Leruite Larrainzar.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

DON JORGE SÁNCHEZ HIDALGO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO ( GRANADA )

H A C E S A B E R

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en su Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de Enero de 2018, al punto 5º, de los incluidos en el orden del día de la convocatoria, se adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

**5.- APROBACION , SI PROCEDE, PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE LA GESTION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE ALGARINEJO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de la Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio del Municipio de Algarinejo por la modalidad de procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación , la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento , en virtud de la delegación de competencias conferidas a favor de dicha Junta Local por el Pleno Municipal mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de julio de 2011 y publicadas en el " Boletín Oficial " de la Provincia número 138 de fecha 21 de julio de 2011, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo :

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, para la concesión del servicio de ayuda a domicilio en los términos y condiciones establecidos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.

**SEGUNDO...** El gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada se efectuará con cargo a las asignaciones presupuestarias correspondientes en el estado de gastos del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para los ejercicios correspondientes.

**TERCERO:** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de concesión del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Algarinejo por procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente que copiados en su literalidad dicen como siguen :

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE ALGARINEJO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION**



## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión de las actividades de carácter doméstico y personal que integran el servicio de Ayuda a Domicilio a aquellas personas a las que se les reconozca el derecho de acceso al mismo en el Municipio de Algarinejo, cuyo funcionamiento será organizado y coordinado por la Delegación municipal de Servicios Sociales, en cumplimiento de la Orden de 15 de Noviembre de 2007, modificada por la orden de 10 de noviembre de 2010 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, entendido como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la de Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará con el alcance, contenido y transitoriedad que se establezca en el presente Pliego y en la documentación oficial correspondiente. El presente Pliego, así como las Prescripciones Técnicas y la proposición que presenta el Licitador, vincularán a las partes y revestirán carácter contractual.

Este servicio, en ningún caso, comprenderá la atención a otros miembros de la unidad de convivencia, que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio. Así como tampoco las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

### 2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Atendiendo al objeto del contrato su Nomenclatura de clasificación del Vocabulario común de Contratos Públicos (CPV2003) es 85320000-8. Correspondiendo el Código de Clasificación Estadística de Productos por Actividades de la Comunidad Económico Europea (CPA – 2002) es: 85.32.1.

### 3.- ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y DE ACTUACIÓN

3ª.1.- AMBITO FUNCIONAL: De conformidad con lo dispuesto en los arts. 8 y 15 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 en la redacción dada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se regula la ayuda a Domicilio. La Ayuda a Domicilio se incardina dentro del ámbito de Servicios Sociales Comunitarios, quien velará por la ejecución del contrato, así como su seguimiento y control.

3ª.2.- AMBITO TERRITORIAL Y DE ACTUACIÓN: El servicio se prestará en todo el ámbito territorial del Municipio de Algarinejo y a aquellas personas que de acuerdo



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

con el art. 8 de la Orden citada se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención (en adelante PIA) y para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Atención a la Dependencia, y en los correspondientes instrumentos de gestión, teniendo en cuenta la modalidad de prestación del servicio y el presente reglamento.

b) No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Comunitarios conforme a los criterios de prestación del servicio establecidos en el presente reglamento.

c) En los casos de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

#### 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Con la contratación del servicio, se pretende garantizar y facilitar la prestación del servicio de ayuda a domicilio en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El servicio objeto del contrato se complementará con el resto de actuaciones que integran la tipología de actuaciones básicas del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### 5.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, por el TRLCSP, y en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre, por 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 (en la última redacción dada por Orden de 10 de noviembre de 2010), el Reglamento Provincial



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

## 6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PUBLICIDAD. PERFIL DE CONTRATANTE

Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en virtud de la delegación de atribuciones conferidas por el Pleno del Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.algarinejo.org](http://www.algarinejo.org).

## 7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

a.- Para el presente contrato se establece un precio unitario para la prestación del servicio, que será: Precio del servicio/hora 12,00 (IVA incluido), (11,54 más 0,46 de IVA) revisable en función de lo que establezca la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social o la Diputación de Granada, en atención a la financiación del servicio.

En la cantidad fijada como precio hora quedan incluidos los costes salariales del personal del servicios, los gastos de desplazamientos a las pedanías de Fuente de Cena y la Viña, así como a los distintos domicilios en cortijos aislados dentro de los 93 Km2 del Término Municipal de Algarinejo, los gastos administrativos, de control, coordinación interna y de formación de personal.

b.- Los licitadores podrán diferenciar o desglosar en su proposición una distribución de dicho precio unitario en los términos y conceptos que consideren oportunos. No obstante, se rechazarán aquellos que superen el precio antes indicado.

c.- El valor estimado del contrato asciende a una cantidad de 758.893,48\_euros (dos años), sin perjuicio de variación de dicho valor debido a la incorporación o baja de personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio. Dicho valor se considera variable en función de las altas y bajas que se puedan producir en el servicio.

Dicho importe se ha tenido en cuenta sobre la base de **32.881, horas anuales**, una vez descontadas las horas correspondientes a una plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio PERSONAL LABORAL FIJO en plantilla que no se subroga a la empresa y cuyo nombre por tanto no aparece en el listado del Anexo de Personal a subrogar.

## 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 2 años a partir de la firma de éste.



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**  
**(GRANADA)**  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

No obstante, podrá ser prorrogado por periodos anuales siempre que exista financiación de los organismos pertinentes, medie acuerdo expreso entre las partes y se apruebe posteriormente la prórroga por el órgano competente. En ningún caso la duración máxima, incluidas las posibles prórrogas excederá de 4 años.

En caso de que no se prorrogase el contrato, el adjudicatario estará obligado a continuar prestando el servicio en las mismas condiciones, hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, durante un plazo máximo de seis meses.

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

### 9.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 203/2002, de 16 de junio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios y Normativa Reguladora del Precio Público de Ayuda a Domicilio son los instrumentos legales que financian el objeto del contrato.

El gasto se realizará con cargo a las partidas asignadas en el estado de gastos del Presupuesto Municipal, siendo igual para los ejercicios siguientes.

Si durante cualquiera de los ejercicios presupuestarios se agotara el crédito, el Ayuntamiento podrá:

- Incrementar el mismo
- Dejar en suspenso el contrato hasta la finalización del ejercicio. En este supuesto el contratista no tendrá derecho alguno a los efectos previstos en la cláusula referente a la duración del contrato.

### 10.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE ADJUDICACIÓN

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

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

## 11.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el de Prescripciones Técnicas y la Proposición a presentar por el Licitador tienen carácter contractual y vincularán al Contratista y al Excmo. Ayuntamiento de Algarinejo, así como la normativa del Precio Público. De no aceptarlas quedarán automáticamente resuelto el Contrato, sin tener el Contratista derecho a indemnización.

## 12.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio unitario del servicio será el precio de adjudicación que a su vez será el propuesto por el adjudicatario en su proposición económica, en la cual se indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (4%) que deba ser repercutido (art. 87, 145.5 TRLCSP).

## 13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados por la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución de contrato, serán ejecutivos y deberán ser adoptados previo informe de la Secretaría de la Corporación y de Intervención, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 114.3 del R.D.Lg. 781/86, arts. 210 y 211 del TRLCSP.

Si como consecuencia de las modificaciones introducidas se altere el equilibrio económico la Administración vendrá obligada a su restablecimiento en los términos establecidos en el art. 282 del TRLCSP.

## II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

### 14 .- ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

**3. La solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios.

a) **DECLARACION SOBRE EL VOLUMEN DE NEGOCIOS EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS EJERCICIOS 2014, 2015, 2016, 2017 POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A DOSCIENTOS NOVENTA MIL € EN CADA UNO DE ELLOS.**

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de **CIEN MIL €**



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

### 3.2. La solvencia técnica o profesional

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cuatro años en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato cuyo importe en una sola anualidad o la suma de las cuatro sea igual o superior al **MILLON DOSCIENTOS MIL EUROS**.

Asimismo será necesaria la acreditación como Entidad de Servicios Sociales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio de acuerdo con lo previsto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula la ayuda a domicilio en Andalucía, en su última redacción.

Los empresarios deberán contar asimismo con Resolución de inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía

### 15.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de **OCHO DIAS HABLES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Perfil de contratante

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

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

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa**

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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

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

SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de **22.766,80** 3% del presupuesto del contrato.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. CRITERIOS DE ADJUDICACION (MEJORAS)

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.»





AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

#### 16.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe de 22.766,80, € 3% del presupuesto del contrato excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

#### 17.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

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

##### 1 CRITERIO DE ADJUDICACION NUMERO 1.- (BOLSA DE HORAS MENSUALES SIN COSTE PARA EL AYUNTAMIENTO). MAXIMO 5 PUNTOS.-

1.- Esta Bolsa de horas de servicio ordinario **MENSUALES**. Consistentes en la prestación de horas adicionales de servicio ordinario de ayuda a domicilio a cargo de auxiliares de la empresa, sin ningún coste para el Ayuntamiento.

Las horas de servicio ordinario que componen la presente bolsa se prestarán en los días, horas, domicilios y en beneficio de los usuarios del servicio que determine por el Ayuntamiento consultados los servicios sociales comunitarios,

Se acreditará el cumplimiento de esta mejora al Ayuntamiento, mediante informe del trabajador social coordinador del servicio en el que deberá indicar la



# AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

fecha y hora de la prestación, su duración, el usuario que la hubiera recibido y comprobante firmado por el usuario que hubiera recibido la prestación.

125 horas /MESUALES	1,00 puntos
150 horas/MESUALES	2,00 puntos
200 horas/MESUALES	3,00 puntos
250 horas/MESUALES	4,00 puntos
300 horas/MESUALES	5,00 puntos

## 2.- CRITERIO DE ADJUDICACION NUMERO 2 (ESTABILIDAD EN EL EMPLEO).-- ----- 3 PUNTOS

Compromiso de mantener en plantilla por un periodo mínimo de **DOS AÑOS**, a partir de la firma del contrato, a los trabajadores que se incluyen en el Anexo 1 Que a la fecha de adjudicación del contrato presten sus servicios para la empresa que hasta ese momento ejecute el contrato de este servicio para el Ayuntamiento de Algarinejo. (Salvo que durante ese periodo surgieran causas legales de despido).

Este compromiso es independiente y como mejora de la obligación de subrogación del personal que le obliga imperativamente la Cláusula 26 del Pliego de Condiciones; se le otorga una valoración de ----- **3 PUNTOS**

## 3.- CRITERIO DE ADJUDICACION NUMERO 3 (CENTRO OPERATIVO Y COORDINADOR DE EMPRESA AISITENCIA DIARIA AL AYUNTAMIENTO). 2 PUNTOS

Por comprometerse a disponer de un Centro operativo en el Municipio de Algarinejo y disponer la entidad adjudicataria de una persona con funciones de coordinador que represente a la Empresa , que deberá asistir diariamente al Ayuntamiento de Algarinejo , en horario de 8 a 2,30 con el objeto de atender conjuntamente con los servicios sociales las necesidades de supervisión, gestión y apoyo en la prestación del servicio de Ayuda a domicilio., se le otorga una valoración de ----- **2 PUNTOS.-**

## 18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Conformarán la Mesa de contratación:

— Don Armando Leruite Larrainzar que actuará como Presidente de la Mesa.

**VOCALES :**

Don Francisco Jiménez Reyes ; Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Granada, Educador Social

Ana Aviles Valverde ; Funcionaria de la Excm. Diputación Provincial de Granada, Trabajadora Social .

María Jesús Lizana Aguilera Trabajadora Social Ayuntamiento de Algarinejo.,

Doña María José Otero Campillo , Coordinadora del Ayuntamiento de Algarinejo Ayuda a domicilio.

Secretaría de la Mesa Doña Francisca Ruiz Sillero, funcionaria del Ayuntamiento,

**19.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación se constituirá el QUINTO DIA hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

En caso de no ser necesaria la subsanación de documentación se continuará con la apertura del sobre B **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA CRITERIOS DE ADJUDICACION ( MEJORAS ) ; ,**

La Mesa de Contratación, a la vista de las puntuaciones obtenidas, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación al licitador que obtenga la mayor puntuación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación que establece el presente Pliego.

**20.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION**



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## 21.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte propuesto de adjudicación del contrato deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Igualmente, se permitirá la constitución de garantía por retención del precio, a efectuar en el pago de la primera factura emitida por el contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al finalizar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles, y terminado en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.



## AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

### 22.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

### 23. FORMALIZACION DEL CONTRATO

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

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



### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y EL CONTRATISTA

##### A.- Son Derechos del Ayuntamiento, el ejercicio de las potestades siguientes:

- Ejercer los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.
- Ordenar discrecionalmente, las modificaciones en el cedido que aconsejare el interés público y entre otras: la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consta y las que procedan en garantía de los derechos de las personas usuarias del mismo.
- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con su objeto y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones
- En general las potestades derivadas del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por esta, las contenidas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía en la redacción dada por Orden de 10 de noviembre de 2010, el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

##### B.- Son Obligaciones del Ayuntamiento:

- Velar por el buen funcionamiento del Servicio.
- Abonar al Contratista los servicios prestados.
- Facilitar una adecuada coordinación entre los Servicios Sociales y la entidad contratista para garantizar el buen desarrollo del servicio.
- En general las potestades derivadas del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por éste, las contenidas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía en la redacción dada por



## AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Orden de 10 de noviembre de 2010, el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

### C.- Son obligaciones generales del Contratista:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y el Proyecto de Explotación del Servicio presentada por el Licitador, la Ordenanza o norma reglamentaria del servicio, y demás normativa que afecte a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Mantener en todo momento la acreditación como entidad de servicios sociales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, que deberá ser actualizada y comunicar la actualización o caducidad de esta acreditación a este Ayuntamiento de forma inmediata.
- Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpliendo los requisitos se le derive de Servicios Sociales Comunitarios.
- Ejercer por si el servicio objeto de contrato.
- Disponer de los medios personales y materiales idóneos y suficientes para la prestación del servicio, así como incrementarlos en caso de ampliación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal.
- Indemnizar los daños que ocasione a terceros y usuarios como consecuencia de las operaciones que requiera el servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a Servicios Sociales Comunitarios
- Disponer de personal con la debida formación y cualificación en Ayuda a Domicilio para la prestación del servicio.
- La especialización en Ayuda a Domicilio al personal que empleare, mediante la asistencia a cursos.
- Realizar el servicio con total puntualidad, sin que resulte admisible margen alguno de tolerancia por hora de servicio.
- Informar inmediatamente al Centro de Servicios Sociales o al Área de Bienestar Social de la no prestación del Servicio a los usuarios, así como de cualesquiera circunstancias que se produzcan durante la prestación del mismo.
- Dar las órdenes oportunas para el buen funcionamiento del servicio.
- En general las obligaciones derivadas del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por éste, las contenidas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía en la redacción dada por Orden de 10 de noviembre de 2010, el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

### D.- Otras obligaciones del Contratista:



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**  
**(GRANADA)**  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

- Por motivos de seguridad, el Contratista se compromete a aceptar las órdenes que dicte Servicios Sociales Comunitarios para identificación y control del personal designado por la Empresa contratada para la prestación del servicio al usuario.
- Con carácter trimestral, remitir al Ayuntamiento una memoria técnica del desarrollo del servicio, según las directrices que determinen los Servicios Sociales Comunitarios.
- Realizar cursos de formación, especialización y reciclaje entre el personal a su servicio, que redunden en una mejor y más completa prestación.
- Tener los medios materiales y personales adscritos al servicio y recogidos en su oferta.
- Tener en todo momento personal y medios suficientes y adecuados para satisfacer todas las demandas del servicio.
- Realizar el Plan de Prevención en Riesgos Laborales.

**E.- Derechos del Contratista.**

- El Contratista estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas a los precios y condiciones recogidas en el presente Pliego y que tienen el carácter de máximos a percibir.
- No podrán facturarse prestaciones no satisfechas efectivamente, salvo que el trabajador de la empresa se haya personado en el lugar de la prestación sin haber conocido previamente la imposibilidad de efectuarla, por causas ajenas a la empresa.

En general los derechos derivados del presente pliego, del de Prescripciones Técnicas, del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio, los contenidos en la Ley 7/85, de 18 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por éste, los contenidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía en la redacción dada por Orden de 10 de noviembre de 2010, el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas Disposiciones sean de directa o supletoria aplicación.

**25.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y salud y seguridad e higiene en el trabajo.

Será de cuenta de la empresa contratista el vestuario del personal de la empresa. Este vestuario deberá cumplir los requisitos de higiene y seguridad laboral legales necesarios según la tarea a desarrollar, así como las esmeradas condiciones de limpieza y correcta presentación.

**26 MEDIOS PERSONALES, SUBROGACION DEL PERSONAL ,**



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**  
**(GRANADA)**  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

La entidad adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del servicio, debiendo subrogarse en la contratación del personal que, a la fecha de adjudicación del contrato, preste sus servicios para la empresa que hasta ese momento ejecute el contrato de este servicio para el Ayuntamiento de Algarinejo, y que se incluye en el Anexo de este Pliego.

La formalización del contrato de gestión de servicio no supondrá la transmisión de bienes o elementos patrimoniales ni conllevará subrogaciones laborales por parte del Ayuntamiento a la empresa concesionaria, siendo a cargo de la empresa concesionaria la disposición de los medios materiales y la contratación del personal necesario para la ejecución del contrato.

De igual forma, el Ayuntamiento no asumirá la contratación de personal de la empresa concesionaria una vez extinguida la concesión

## **27- SEGURO**

El contratista antes de la formalización deberá presentar ante el Ayuntamiento un seguro de responsabilidad civil y de accidentes, que responderán de los daños que pudieran ocasionar el usuario a terceros o cosas por la realización de la actividad objeto del contrato.

## **28.- PAGO DEL SERVICIO**

El pago del servicio se realizará por meses vencidos debiéndose cumplir los siguientes requisitos por parte del contratista:

El contratista presentará en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento la factura en la que se detallará la relación de personas usuarias y las horas de servicio empleadas. En la misma se señalará la relación de personal afecto y justificante del pago de seguros sociales.

En base al seguimiento y control del Servicio, la factura será remitida por las dependencias del Registro a la Concejalía Delegada competente en materia del servicio de ayuda a domicilio, la cual sellará y rubricará la conformidad, en su caso, con los términos en que se emita dicha factura mensual para su traslado a la Intervención Municipal, con objeto de que se proceda al pago de los servicios facturados.

## **29.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP se designa como responsable del contrato al Concejal o Concejala Delegado competente en materia del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Algarinejo.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

### 30.- INTERVENCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá intervenir el servicio cuando por incumplimiento del Contratista se derivaren perjuicios graves y no reparables por otros medios. En este caso el Contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Solo procederá la intervención cuando el Ayuntamiento ante el incumplimiento no resuelva el contrato (art. 285 TRLCSP)

### 31.- RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

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 público.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con 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 a los requerimientos formulados por el personal del Ayuntamiento designados al control y seguimiento del servicio, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni causen molestias a las personas usuarias de los equipamientos. La sanción será de 100€ a 600€.

Se considerarán leves, entre otras, las siguientes:

- La falta de puntualidad o incumplimiento del horario, no reiterada. Se entenderá que es reiterada cuando lo sea por más de dos veces en una mensualidad.
- Incumplimiento, cuando lo sea por una sola vez en la duración del contrato, de las órdenes y tareas señaladas por el responsable municipal de este servicio.



## AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

- La ligera incorrección con las personas usuarias.
- 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 el personal del Ayuntamiento designados al control y seguimiento del servicio. La sanción será de 600€ a 3.000€.

Se considerarán como graves, entre otras, las siguientes:

- La falta de puntualidad o incumplimiento del horario reiterada; la negligencia o descuido continuado.
- Incumplimiento reiterado (por más de una vez a lo largo del tiempo que se lleve de prestación del contrato) de órdenes y tareas asignadas.
- El maltrato de palabra u obra a las personas usuarias, 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 las horas.

Distraer objetos, dinero o cualquier otra cosa de las instalaciones donde se desarrolla el servicio.

- La paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo no superior a siete días sin causa justificada.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto de 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 las personas usuarias y la Corporación.

### Faltas muy graves:

Aquellas actuaciones voluntarias que puedan ocasionar peligro para las personas o las cosas. La sanción será de 3.000€ a 6.000€.

Se considerarán como muy graves las siguientes:

- La notoria falta de rendimiento y prestación incorrecta y defectuosa de la actividad, tanto en calidad como cantidad.

La negativa infundada a realizar las actividades o tareas ordenadas por escrito por el responsable o responsables municipales del servicio, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directos responsables.

- La aceptación de bienes materiales, muebles de gran valor o inmuebles.
- Cualquier conducta, constitutiva de delito, especialmente el robo y las coacciones a las personas usuarias de la actividad.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio contra las personas usuarias.



## AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (GRANADA)

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción e incumplimiento del objeto del contrato y las características del mismo que se opongán manifiesta y notoriamente a este Pliego.
- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón a la actividad realizada y que perjudique al Ayuntamiento o que se utilice en provecho propio.
- El abandono de la actividad, la paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo superior a siete días sin causa justificada.
- 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 del responsable municipal del servicio, 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 ésta insuficiente o de la garantía constituida, según lo dispuesto en el artículo 212.8 TRLCSP.

La comisión de dos faltas graves o la de una falta muy grave podrá ser causa de extinción del contrato por incumplimiento, de conformidad con la normativa de contratación del sector público.

### 32.- INSPECCIÓN Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

El Ayuntamiento conserva la titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio y por tanto, las facultades de ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio que aconsejare el interés público y entre otras la variación de la calidad, cantidad, tiempo, lugar de las prestaciones en que el servicio consista, fiscalizar la gestión de la empresa concesionaria, pudiendo inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.

Al efecto de lo anterior, el Responsable del Servicio velará por el cumplimiento de los pliegos, y fiscalizará y supervisará las compras, el personal y el funcionamiento del mismo.

El Ayuntamiento creará una Comisión de Seguimiento de la gestión del servicio, que se reunirá previa convocatoria de la Alcaldía, formada por las siguientes personas:

- El Alcalde o Concejal/a en quien delegue
- El Concejal o Concejala Delegada en materia del Servicio de Ayuda a Domicilio
- El Concejal o Concejala Delegado de Hacienda.
- Personal Técnico de Servicios Sociales Comunitarios (con un máximo de dos)
- Un/a representante de la empresa adjudicataria.
- Un/a representante del Comité de Empresa de la entidad concesionaria o, en su defecto, un/a representante de los trabajadores/as contratados por el adjudicatario.



- Un/a representante de las personas usuarias del Servicio, designado por la Alcaldía.

A dicha Comisión asistirá el personal técnico y asesor que se estime necesarios en función de los asuntos a tratar.

Actuará de Secretario de la Comisión el que lo sea de la Corporación, que podrá delegar en funcionario o funcionaria de la Corporación.

## IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 33.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar toda la información y archivos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, a que esté obligado con arreglo al contrato y que tengan relación con la prestación del servicio. Asimismo, revertirán aquellos medios materiales puestos a disposición del personal auxiliar del servicio y que hayan constituido parte integrante de su trabajo o cometido.

Si el Ayuntamiento hubiese optado por una nueva contratación para la gestión del servicio, los medios e instrumentos anteriormente indicados serán puestos a disposición del nuevo concesionario, bajo el control y supervisión de los técnicos municipales.

### 34.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

**a.- Cumplimiento:** Se entenderá que el contrato está cumplido una vez que transcurra el plazo máximo otorgado para la gestión del servicio. Si el concesionario incumpliese el contrato y de dicho incumplimiento derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el Servicio Público, y la Administración no decidiese la resolución, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicho incumplimiento.

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



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

- La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- El abandono, por parte del contratista, del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido éste cuando el servicio haya dejado de prestarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración antes de declarar la resolución, requerirá al contratista que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar del siguiente al requerimiento, salvo que la precisión de su ejecución exija un plazo menor.
- La incursión del contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la normativa de contratación del sector público.
- El levantamiento del contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor. A estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 TRLCSP.
- La pérdida o caducidad sin actualización o renovación de la acreditación como entidad de servicios sociales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de acuerdo a la normativa vigente en cada momento, o la falta de comunicación de la actualización o de las vicisitudes a las que pueda verse sometida esta acreditación.
- En general, el incumplimiento or el contratista de cualesquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o en caso de no ser esenciales, el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se señale.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos facultará a la Administración para acordar la resolución del contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, en su caso, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía definitiva responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

V.- CLÁUSULAS FINALES. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)**

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

**35.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público; por 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 (en la última redacción dada por Orden de 10 de noviembre de 2010), el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.-----

**ANEXO I.- PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO A SUBROGAR CONFORME CLAUSULA 26 DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

La entidad adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del servicio, debiendo subrogarse en la contratación del personal que, a la fecha de adjudicación del contrato, preste sus servicios para la empresa que hasta ese momento ejecute el contrato de este servicio para el Ayuntamiento de Algarinejo, y que se incluye en el Anexo de este Pliego.

TRABAJADOR	TIPO CONTRATO	ANTIGUEDAD	HORAS CONTRATO	CATEGORIA	SALARIO	SITUACION ACTUAL
AGU. R. M.S	EVENTUAL (402)	02/01/2018	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
VER. V. M	OBRA Y SERVICIO (401)	08/08/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
BOR. A. D	OBRA Y SERVICIO (401)	03/03/2015	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
CAL. T. MC	OBRA Y SERVICIO (401)	02/01/2018	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
CAN. M. NT	OBRA Y SERVICIO (502)	02/01/2018	20 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
GOM. R. M.J	OBRA Y SERVICIO (401)	06/06/2016	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
JIM. A.M.C	OBRA Y SERVICIO (401)	04/06/2014	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	BAJA MEDICA
LOP. M. ME	OBRA Y SERVICIO (401)	03/12/2015	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
MAR. A. P	OBRA Y SERVICIO	21/09/2016	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)**

Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

MON. C. I	(401) OBRA Y SERVICIO (401)	07/11/2016	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	BAJA MEDICA
MOR. C. JM	EVENTUAL (402)	03/04/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
MOR. O. ME.	OBRA Y SERVICIO (401)	03/09/2014	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
MOR. J. P	INDEFINIDO (109)	17/03/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
MUÑ. P. N	OBRA Y SERVICIO (401)	09/11/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
PAR. C. R.A.N	OBRA Y SERVICIO (401)	10/10/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
PAR. J. M	INTERINIDAD (410)	08/05/2017	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
SAN. A. I	OBRA Y SERVICIO (401)	02/06/2016	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
SOL. M. M. I.	OBRA Y SERVICIO (501)	02/01/2018	10 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
SOL. M. M	OBRA Y SERVICIO (401)	09/09/2015	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EN ALTA
SOL. M.I.L	INDEFINIDO (109)	29/07/2016	40 H. SEMANALES	AUXILIAR	CONVENIO	EXCEDENCIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN DE LA  
GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE  
ALGARINEJO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO , VARIOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACION**

**ÍNDICE**

1.- DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	27
2.- PERSONAS DESTINATARIAS .....	27
3.- CRITERIOS PARA LA PRESCRIPCIÓN.....	27
4.- SERVICIOS QUE COMPRENDE.....	27
5.- ACCESO AL SERVICIO.....	29
6.- RECURSOS HUMANOS.....	29
7.- RECURSOS MATERIALES .....	30
8.- EQUIPAMIENTOS .....	30
9.- INTENSIDAD, HORARIO DEL SERVICIO Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES .....	30
10.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	30
11.- RÉGIMEN DE SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO .....	30
12.- PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	30



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**  
**(GRANADA)**  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

---

### 1.- DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, una serie de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual, evitando situaciones de desarraigo.

Está constituido por un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio, con el fin de atender las necesidades de la vida diaria de las personas, distinguiendo entre:

- 1.- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.
- 2.- Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

### 2.- PERSONAS DESTINATARIAS

Personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada su autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y residan en el Municipio de Algarinejo.

### 3.- CRITERIOS PARA LA PRESCRIPCIÓN

Serán los determinados en la normativa de general aplicación y, en particular, los previstos en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

### 4.- SERVICIOS QUE COMPRENDE

1.- La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

#### A) De carácter doméstico:

Consiste en actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Se pueden concretar en:

#### a) Relacionadas con la alimentación

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

#### b) Relacionadas con el vestido

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



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas, que engloban aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) De carácter personal:

Consisten en actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Se concretan en:

a) Relacionadas con la higiene personal

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
6. Apoyo personal, procurando resolver situaciones específicas de dificultad para la relación interpersonal y familiar.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

#### 5.- ACCESO AL SERVICIO

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, a través de las vías previstas en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### 6.- RECURSOS HUMANOS

1.- El equipo básico para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio está formado por los trabajadores y trabajadoras sociales y auxiliares de Ayuda a Domicilio. A tal efecto, la empresa concesionaria deberá disponer de todo el personal referente a auxiliares de ayuda a domicilio.

Los profesionales de Servicios Sociales Comunitarios (trabajadores y trabajadoras sociales, educadores y educadoras sociales, psicólogas y psicólogos...) participarán coordinadamente para posibilitar las actuaciones integrales del propio Servicio. Así como en aquellos casos que sea posible y así se prescriba técnicamente se podrá facilitar la intervención de Voluntariado.

Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de la atención directa mediante la realización de las tareas establecidas en el proyecto de intervención. Sus competencias funcionales entre otras son las siguientes:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Las funciones de los trabajadores y trabajadoras sociales serán las previstas en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.- Calidad en la atención.



**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**  
**(GRANADA)**  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

Todos los profesionales deben cumplir las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

La persona usuaria contará con un profesional de referencia perteneciente al equipo de los Servicios Sociales Comunitarios, cuya función será facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento Provincial de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

#### 7.- RECURSOS MATERIALES

La entidad adjudicataria aportará los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad, garantizando el reparto de dicho material periódicamente.

#### 8.- EQUIPAMIENTOS

La entidad que resulte adjudicataria deberá aperturar una sede donde desarrollar las funciones administrativas, de coordinación y seguimiento, así como infraestructura propia o concertada para el desarrollo de la formación.

#### 9.- INTENSIDAD, HORARIO DEL SERVICIO Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

La intensidad, horario del servicio y régimen de incompatibilidades serán las previstas en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio, de conformidad a la resolución de concesión del servicio efectuada por la Diputación Provincial.

#### 10.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los derechos y deberes de las personas usuarias serán los previstos en la legislación general de aplicación al servicio citada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, en particular, en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### 11.- RÉGIMEN DE SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

El régimen de suspensión y extinción del servicio será el previsto en la legislación general de aplicación al servicio citada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, en particular, en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### 12.- PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS

Para la participación económica de las personas usuarias se estará a lo previsto en el Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**CUARTO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Perfil de contratante de este Ayuntamiento anuncio de licitación, para que durante el plazo de OCHO DIAS HABLES puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.



AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO  
(GRANADA)  
Calle Alta nº 1

C.P. 18280

C.I.F. : P-1801300-C

**QUINTO:** Publicar íntegramente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y la composición de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento, simultáneamente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia .

Algarinejo, a 7 de Febrero de 2018

EL ALCALDE.

Fdo Jorge Sanchez Hidalgo..

EL SECRETARIO

Fdo : Armando Leruite Larrainzar.