



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA URGENTE CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE EL DIA 14 DE AGOSTO DE 2019.-**

En Villanueva del Duque, siendo las once horas y seis minutos del día trece de agosto de dos mil diecinueve, se reunió en la Casa Consistorial el Pleno de la Corporación para tratar los asuntos que más adelante se detallan; Asisten los Sres/as. Luis Caballero Blanco, Noelia Urbano Agudo, Tomas Isidoro Ruiz Blanco, José Antonio Ruíz Murillo, Rosa María Barbero Ramírez, Luís Tejero Barbero, María Violeta Díaz Dugo; Preside la Sra. Alcaldesa-Presidenta María Isabel Medina Murillo, con la asistencia de la Secretaria de la Corporación, Carmen María Moreno Cobos.

Tiene excusada su asistencia Doña Maria Juliana Palacios Salado.

**PRIMER PUNTO. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.**

La Sra Alcaldesa establece que para la tramitación del procedimiento de licitación del contrato de Ayuda a Domicilio es necesaria la aprobación del procedimiento.

Teniendo en cuenta los plazos fijados en la normativa, las empresas que presenten las ofertas y las personas que intervengan en el procedimiento se dará resolución en un período de plazo indeterminado.

Sometida a aprobación la urgencia de celebración del pleno extraordinario urgente se aprueba por unanimidad de los miembros de la corporación.

**SEGUNDO PUNTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS Y EL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO  
DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.**

La Sra Alcaldesa manifiesta que los pliegos han sido redactados por Instituto Provincial de Bienestar Social.

El Sr José Antonio Ruiz Murillo establece que han defendido la gestión directa antes de las elecciones y se reitera ahora también, la Sra Alcaldesa determina que se trata de oportunismo y trasladando lo que la gente quiere escuchar.

El Sra Tomás Isidoro Ruiz Blanco pregunta que cuantos pueblos tienen implantado la gestión

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

directa, respondiendo el Sr José Antonio Ruiz Murillo que hay varios pueblos de la zona que lo gestión de esta forma además el Ayuntamiento lo gestionaba así desde un principio, añadiendo la Sra Alcaldesa que el cambio a gestión a través de una empresa se llevo a cabo porque no funcionaba, reiterando en que se trata de oportunismo, la mayoría de los pueblos que lo tienen así es porque tiene residencia, sin perjuicio que en un futuro puede llevarse así en el municipio.

La corporación municipal somete a votación, el P.S.O.E vota en contra y el P.P a favor, se somete a una segunda votación votando el P.S.O.E en contra y el P.P a favor, aprobando con el voto de calidad de Alcaldía.

Se aprueba:

1. Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del contrato para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Villanueva de Duque, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, convocando su licitación
2. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que regirán dicho contrato y que se adjuntan a este acuerdo.
3. Publicar en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el anuncio y pliegos, así como la restante documentación legalmente exigida, para que durante el **plazo 15 días** , puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.
4. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CONTRATO DE SERVICIOS

### PROCEDIMIENTO ABIERTO

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE VILLANUEVA DEL DUQUE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PRESENTACIÓN MANUAL.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

1. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.
3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.
5. PERFIL DE CONTRATANTE Y COMUNICACIONES CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
6. PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.
7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.
8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.
9. CONTRATISTA. CAPACIDAD.
10. CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.
11. CONTRATISTA. CLASIFICACIÓN.
12. CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.
13. CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.
14. HABILITACIÓN PROFESIONAL.
15. GARANTÍA PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.

**II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

16. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
17. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

18. MESA DE CONTRATACIÓN.
19. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
20. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.
21. EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
22. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.
23. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS o desproporcionadas.
24. VARIANTES O MEJORAS.
25. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.
26. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
27. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN

**III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.
29. ABONO DEL PRECIO.
30. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA. PENALIDADES.
31. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.
32. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.
33. COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.
34. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

- 35. PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS CONTRATADO: VICIOS O DEFECTOS.
- 36. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 37. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 38. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1.- OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**1.1.-** El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio de las actividades de carácter doméstico y personal que integran el servicio de ayuda a domicilio a aquellas personas a las que se reconozcan el derecho de acceso al mismo, según la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (Ley 39/2006).

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

**1.2.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la LCSP, el objeto del contrato no se dividirá en lotes ya que la realización independiente de las distintas prestaciones dificultaría su correcta ejecución y la coordinación entre ellas podría verse imposibilitada por tal división.

La naturaleza y uniformidad de la prestación hace que lo adecuado y conveniente sea la licitación del objeto del contrato de forma unificada, favoreciendo el desarrollo y control de su ejecución y fomentándose una mayor calidad en el servicio prestado.

### **2.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

La necesidad, idoneidad y naturaleza del contrato, así como las necesidades a satisfacer, han quedado justificadas en la documentación preparatoria del expediente de contratación, siendo determinados con precisión conforme a lo dispuesto en el Art.28 de la LCSP.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

**3.1.-** El contrato objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares es de carácter administrativo y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción,

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

por lo establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos serán de aplicación la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del consejo, sobre contratación pública, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(en lo sucesivo LCSP); el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento General de Contratos), en todo aquello en lo que no se opongan a dicha Ley; las disposiciones que resulten de aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario, de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno y demás disposiciones de aplicación en cuanto no se opongan a lo dispuesto en la legislación de contratos. Supletoriamente, se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

En todo caso será de aplicación respecto de los pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de Contratos.

Asimismo, el adjudicatario está sometido al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

**3.2.-** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque y demás entidades con competencias en materia de Ayuda a Domicilio, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

**3.3.-** En el 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.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.**

**4.1.-** La competencia para la celebración del presente contrato, dado su valor estimado corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, de conformidad con lo establecido en el apartado 2º de la Disposición Adicional 2ª de la LCSP, sin perjuicio de las delegaciones que éste efectúe.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Por tanto, actuará como órgano de contratación el Pleno de la Corporación con dirección en Plaza Duque de Bejar s/n de Villanueva del Duque con CP 14250.

**4.2.-**La dependencia encargada de la tramitación del procedimiento de contratación es el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque:

**Dirección:** Plaza Duque de Bejar s/n

**Número de teléfono:** 957 126 003

**Número de fax:** 957 126 660

**Dirección de correo electrónico:** [vnueva.duque@eprinsa.es](mailto:vnueva.duque@eprinsa.es) (esta cuenta de correo electrónico **NO** se utilizará para el envío de ofertas )

**Horario de atención al público:** lunes a viernes, laborables, de 9:00 a 14:00.

Los Servicios a los que se adscriben las funciones de gestión del contrato en la fase de ejecución y del gasto son los servicios administrativos y técnicos que se especifican en el presente PCAP.

**4.3.-**Será responsable del presente contrato, a los efectos previstos en el artículo 62 de la

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

LCSP al Titular de la Alcaldía.

Le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento de Villanueva del Duque o ajena a él.

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.

**4.4.** La unidad encargada del seguimiento y coordinación ordinaria del contrato serán los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social (I.P.B.S.), dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

### **5.- PERFIL DE CONTRATANTE Y COMUNICACIONES CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

**5.1.-** En el perfil de contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en delante PLACSP), se publicará la información establecida en el artículo 63 de la LCSP, así como la composición del órgano de asistencia al órgano de contratación, la adjudicación, la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual.

**5.2.-** El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del órgano de contratación, indicada en la cláusula 4ª de este PCAP.

**5.3.-** De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 15ª "Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley" de la LCSP, las comunicaciones e intercambios de información entre el órgano de contratación y los licitadores se efectuarán exclusivamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Por tratarse de un procedimiento abierto, las comunicaciones que podrán dirigirse a los licitadores, serán:

- Comunicación de admisión y exclusión de licitadores, pudiendo requerir a los licitadores la

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

subsanción de errores en la documentación administrativa aportada en la oferta o solicitud de participación.

- Comunicación de requerimiento a que hace referencia el artículo 149.4 de la LCSP, en caso de ofertas incursas en presunción de anormalidad.
- Comunicación de requerimiento de documentación, para solicitar al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.
- Notificación de la adjudicación, tanto al licitador adjudicatario, como a los no adjudicatarios.
- Cualesquiera otras que dirijan el órgano de contratación o el órgano de asistencia en el seno del procedimiento de licitación a los licitadores.

**5.4.-** Para poder acceder a la comunicación/notificación de que se trate, el licitador deberá:

- Haber facilitado una dirección de correo electrónico habilitada para recibir notificaciones electrónicas, a través del modelo dispuesto en el Anexo N° 8 de este PCAP.
- Estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y disponer de un certificado electrónico reconocido admitido por la plataforma de validación de firma electrónica @firma.

**5.5.-** El licitador recibirá un correo electrónico avisándole de que se le ha enviado una comunicación electrónica que podrá leer accediendo a la Plataforma con su usuario y contraseña, que podrá obtener registrándose en la misma de forma gratuita e inmediata si aún no lo hubiera hecho.

### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

**6.1.-** El presupuesto base de licitación formulado por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque asciende a la cantidad de 198.588,00€ (ciento noventa y ocho mil quinientos ochenta y ocho euros), incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación y el I.V.A.(4%),

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

ascendiendo este último a 7.638,00€ .

Respecto a los lotes, se indica en la clausula 1.2, el contrato no se dividirá en lotes.

**6.2.-** El valor estimado del presente contrato asciende a la cantidad de 572.850,00€ determinado conforme a lo establecido en el artículo 101 LCSP.

El valor estimado del contrato no es coincidente con el de Presupuesto Base de Licitación al existir dos eventuales prorrogas.

**6.3.-** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo se determina el presupuesto a tanto alzado por hora de prestación del servicio y de horas estimadas, el cual no podrá superar el limite de coste de 13€/Hora actualmente fijado por la Comunidad Autónoma o cualquier otro señalado por ésta en caso de modificación, estableciéndose la previsión de horas de prestación del servicio en el municipio de Villanueva del Duque, para el ejercicio 2019, en función del número de usuarios actualmente activos y la previsión del coste de la prestación, calculado al coste/hora máximo, estipulado por la Comunidad Autónoma, conforme a los datos contenidos en la Addenda al Convenio de Colaboración 2019.

Las horas anuales son 15.276 con un coste total de 198.588,00€. El precio cumple con las previsiones convencionales del VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOE 21 de septiembre de 2018).

**6.4.-** No se contempla la revisión de precios.

### **7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.**

**7.1.-** Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, con cargo a la partida presupuestaria 22699 231 para cada ejercicio económico.

**7.2.-** La tramitación del gasto será ordinaria.

Dado que nos encontramos ante una contratación anual con financiación afectada, la

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

prestación del servicio se encuentra sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones que se deriven del contrato en el presupuesto del ejercicio para el que se contrata el servicio, derivado de la firma del Convenio o Addenda correspondiente del Convenio de colaboración suscrito el 21 de diciembre de 2010 entre este Ayuntamiento y el I.P.B.S. para la gestión del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio.

Por tanto la no existencia de crédito o firma de convenio o addenda correspondiente con el IPBS, incluso una vez adjudicado y formalizado el contrato, no acarreará responsabilidad alguna ni reclamación por parte del contratista, dado que la adjudicación y formalización del mismo se encuentran **condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente**, y si no lo hay no produce efecto.

### 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

**8.1.-** El plazo total de duración del presente contrato, conforme al artículo 29 LCSP, será de un año, prorrogable dos años más, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**8.2.-** Se podrán preverse una o varias prórrogas, siempre que las características del contrato permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación de la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. No será obligatoria la prórroga para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

establecida en el artículo 198.6 LCSP por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

Se podrá prorrogar forzosamente el contrato hasta la adjudicación del siguiente, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se hubiera publicado con tres meses de antelación a la finalización del vigente con una duración máxima de 9 meses.

### 9.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

**9.1.-** Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Villanueva del Duque las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el presente pliego o, en los casos en que sea procedente, se encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

**9.2.-** Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

**9.3.-** La acreditación de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

**9.4.-** Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### 10.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

**10.1.-** Los candidatos o licitadores no podrán estar incurso, a la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, en ninguna de las prohibiciones para contratar con el sector público establecidas en el artículo 71 LCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

**10.2.-** La prueba por parte de los licitadores de no estar incurso en las prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Esta declaración se realizará sin perjuicio de la facultad del órgano y la Mesa de contratación de comprobar que los datos y circunstancias de la misma son coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía, así como de obtener aquellos certificados que resulten necesarios para la adjudicación, cuando hubiera sido autorizado para ello por el licitador.

### 11.- CONTRATISTA. CLASIFICACIÓN.

**11.1.-** **Tratándose** de un contrato de servicios, no se exige clasificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) LCSP.

### 12.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECÓNOMICA-FINANCIERA.

12.1.1 La **solvencia económico-financiera** deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

a) **Volumen anual de negocios** del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que sea una vez y media el valor estimado del contrato,

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

que se establece en la cantidad de 649.230,00€.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. También podrá presentarse declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

b) Justificante de la existencia de un **seguro de responsabilidad civil** por riesgos profesionales, por todo el tiempo de vigencia del contrato. En el momento de presentación de las ofertas, bastará con una declaración del licitador de que contratará el correspondiente seguro de responsabilidad civil en caso de resultar adjudicatario. La presentación de la correspondiente póliza se realizará cuando el licitador sea propuesto como adjudicatario.

c) **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. La ratio entre activo y pasivo podrá tenerse en cuenta si el poder adjudicador especifica en los pliegos de la contratación los métodos y criterios que se utilizarán para valorar este dato. Estos métodos y criterios deberán ser transparentes, objetivos y no discriminatorios.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

### 13.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

### 14.- HABILITACIÓN PROFESIONAL.

Los contratistas deberán contar con la **habilitación empresarial o profesional** que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Por tanto, deberán presentar documento justificativo de que la empresa cuenta con la acreditación necesaria para la prestación de los servicios objeto de contratación, **certificación acreditativa de empresa prestadora del servicio de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía en vigor**, conforme se establece en los artículos 16, 17 y 18 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.

### 15.- GARANTÍA PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.

No se exigirá la constitución de garantía provisional para participar en la licitación.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 71.2.a) LCSP, la retirada indebida de la oferta podrá ser considerada circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el art. 3 LCSP.

La exigencia e importe de la garantía definitiva 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

a) Mediante ingreso o transferencia a las cuentas bancarias que el Ayuntamiento de Villanueva del Duque tiene abiertas.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas, 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 la Tesorería del Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Villanueva del Duque. 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 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Además de conformidad con el artículo 107.2 LCSP, se exigirá una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato. En cuanto al régimen de garantías admitidas, reajuste, devolución y no exigencia, y demás cuestiones relativas a las mismas, se estará según lo dispuesto en los artículos 108 a 113 LCSP.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**16.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente expediente se tramitará de forma ordinaria.

De conformidad con la Disposición Adicional Tercera de la LCSP se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

**17.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

**17.1.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 131 LCSP, el presente contrato será adjudicado por procedimiento abierto, atendiendo a su valor estimado y al carácter ordinario de dicho procedimiento, que se regula en los artículos 156 a 158 LCSP.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación.

**17.2.-** El anuncio de licitación se publicará en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público y su contenido será el establecido en el Anexo III de la LCSP.

**18.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de contratación según determina la Disposición Adicional 2ª.7 de la LCSP, 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, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico- presupuestario, 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. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Así de esta manera, se integrará por:

- Presidente/a: La Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales:
  - Secretaria/Interventora de la corporación.
  - Funcionario/a de este Ayuntamiento.
  - Personal trabajador de la Administración.
- Secretario/a: Funcionario del Ayuntamiento.

También podrán formar parte de la mesa con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos que forman la corporación municipal, siendo notificados al igual que el resto de los miembros de la misma.

La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.

d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

**19.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**19.1.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.**

Para la LCSP resulta obligatoria la presentación de oferta y solicitudes de participación a través de medios electrónicos.

No obstante lo anterior la Disposición Adicional 15 de la LCSP sólo permite no utilizar los medios electrónicos para la presentación de la oferta, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, debido al carácter especializado de la contratación, el uso de medios electrónicos requeriría herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.
- b) Cuando las aplicaciones que soportan formatos de archivo adecuados para la descripción de las ofertas utilizan formatos de archivo que no pueden ser procesados por otros programas abiertos o generalmente disponibles o están sujetas a un régimen de licencias de uso privativo y el órgano de contratación no pueda ofrecerlas para su descarga o utilización a distancia.
- c) Cuando la utilización de medios electrónicos requiera equipos ofimáticos especializados de los que no disponen generalmente los órganos de contratación.
- d) Cuando los pliegos de la contratación requieran la presentación de modelos físicos o a escala que no pueden ser transmitidos utilizando medios electrónicos.

Los órganos de contratación indicarán en un informe específico las razones por las que se haya considerado necesario utilizar medios distintos de los electrónicos.

Es patente la adaptación de las Entidades Locales están realizando para adecuarse a lo

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

establecido por la norma, sin embargo, en la actualidad en el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, no están disponibles los medios y las aplicaciones pertinentes, por lo que la presente licitación en lo que respecta a la presentación de ofertas se hará de manera manual con la presentación de sobres.

Las proposiciones se presentarán en la **forma, plazo y lugar** indicados en el anuncio de licitación en el **plazo 15 días naturales contados** desde la fecha de envío del anuncio de licitación, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Plaza Duque de Bejar s/n , Villanueva del Duque), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes, con los siguientes datos visibles:

- Denominación social completa o nombre y apellidos del licitador.
- CIF/DNI.
- Domicilio del licitador.
- Teléfono de contacto.
- Fax, si se dispone de él.
- Figurará la inscripción "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO"

Conforme al artículo 80 del 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, cuando la documentación se envíe por correo certificado, 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 correo electrónico, télex, fax, o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Si estos sobres se envían por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General dependiente del Ayuntamiento de Villanueva del Duque la remisión de las proposiciones, exclusivamente mediante cualquiera de los sistemas descritos a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

- Fax o telegrama en el mismo día de la imposición al número 957126660.
- Correo electrónico en el mismo día de la imposición a la dirección [vnueva.duque@eprinsa.es](mailto:vnueva.duque@eprinsa.es), adjuntando justificante de Correos escaneado, especificando en el asunto el número de expediente de que se trate y el nombre y apellidos o denominación social completa del licitador.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación de la oferta en Correos en plazo y remisión del justificante vía fax o correo electrónico en el día de la imposición) no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso.

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

La presentación de proposiciones supone la **aceptación incondicional** por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

### 19.2.- Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres señalados con las letras A, B y C.

Las prestaciones que integran esta contratación serán ofertados en su totalidad.

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

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

La preparación y presentación de ofertas se realizará, como norma general, en soporte manual.

La apertura de los sobres será transparente para los licitadores, aun cuando se realice en acto no público, mediante la publicación de un informe de apertura.

**19.2.1.-** En el sobre A, figurará la inscripción “Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para optar a la adjudicación del contrato de servicio de Ayuda a Domicilio por procedimiento abierto”.

Este sobre deberá contener exclusivamente la documentación que a continuación se especifica de tal manera que será excluido de la licitación aquel licitador que incorpore información sobre la oferta a incluir en el sobre B o en el sobre C.

**a) Declaración responsable** que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) y deberá estar firmado por el representante de la empresa.

En el caso de participación de Uniones Temporales de Empresas, cada empresa deberá cumplimentar su DEUC. Igualmente, un licitador que se base en la solvencia y medios de otras entidades según lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, deberá aportar su propio DEUC junto aquello/s otro/s DEUC separado/s por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección).

Los pasos a realizar para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación son los siguientes:

**1.** Descargar la plantilla del DEUC en formato XML que se facilita en la herramienta de licitación electrónica de cada contrato (también se insertará en el documento "Pliegos" de la licitación) e identificado como “DEUC-nº expediente.xml”.

**2.** Ir a la siguiente dirección web: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es> donde se aloja el servicio de ayuda de la Comisión Europea para la cumplimentación del DEUC.

**3.** Elegir la casilla: "Soy un operador económico".

**4.** Elegir la casilla: "Importar DEUC".

**5.** Pulsar el botón “Examinar” y elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

en formato XML.

6. Aparecerá el DEUC correspondiente al expediente, precumplimentado por el órgano de contratación con la información básica, excepto el campo “Tipo de procedimiento”, en el que deberá indicar “Procedimiento abierto”. Cumplimentar siguiendo las instrucciones que el programa le vaya indicando, imprimir en formato PDF, cargar dicho documento PDF en la herramienta de preparación de ofertas y firmarlo electrónicamente a través de ella.

**b) Para empresarios extranjeros, declaración de sometimiento a la legislación española y renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle**, según el modelo que se recoge en el Anexo Nº 4 de este PCAP.

**c) En su caso, compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas**, según Anexo Nº 5. En este caso, cada uno de los empresarios que vaya a constituir la UTE, presentará una declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior.

**d) Declaración responsable sobre la pertenencia o no del licitador a un grupo de empresas** en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, según el modelo que se recoge en el Anexo Nº 6 de este PCAP.

**e) Designación de la dirección de correo electrónico habilitada para recibir comunicaciones** de notificaciones a través de la PLACSP según el modelo que se recoge en el Anexo Nº 8. Se recomienda que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, a cuya bandeja de entrada accedan varios usuarios, por ejemplo, “contratacion@empresa.es”.

**f) Compromiso de adscripción de medios profesionales**, según el modelo que se recoge en el Anexo nº 11.

**19.2.2.-** En el sobre B, figurará la inscripción “Oferta técnica: documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para optar a la adjudicación del contrato de servicios de Ayuda a Domicilio por procedimiento abierto”.

Este sobre B deberá contener únicamente la documentación acreditativa de aquellos criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, que serán aquellos que se especifiquen en el Anexo nº 1. Por tanto, aquellas ofertas que contengan en este sobre “B”, información relativa a criterios de valoración que debieron incluirse en el sobre “C”, serán excluidas de la licitación.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

En aquellos casos en que únicamente se incluyan en el Anexo N° 1 criterios de valoración evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, no será necesaria la presentación de este sobre B.

**19.2.3.-** En el sobre C, figurará la inscripción “Oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática, para optar a la adjudicación del contrato de servicios de Ayuda a Domicilio por procedimiento abierto”.

Este sobre C deberá contener únicamente la oferta económica ajustada al modelo del Anexo nº 3 así como la documentación acreditativa de aquellos criterios de valoración evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, según se especifique en el anexo nº 1.

En aquellos supuestos en los que la oferta económica expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No serán objeto de valoración aquellos criterios que, debiendo haber sido presentados en el sobre “B”, se hubieran incluido por los licitadores en el sobre “C”.

**19.3.-** En todo caso, los licitadores que deseen concurrir a la licitación deberán presentar, con carácter obligatorio, oferta técnica, cuando ésta haya de presentarse, y económica en los términos expuestos en el presente Pliego. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

**19.4.-** Transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Villanueva del Duque podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial.

**19.5.-** El plazo para solicitar información adicional sobre los Pliegos y la documentación complementaria, se deberá solicitar al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación. El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, las respuestas a la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria solicitada (salvo que en los pliegos que rigen la licitación se estableciera otro plazo distinto). Las respuestas tendrán carácter vinculante y, se harán públicas en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

concurrencia en el procedimiento de licitación.

**19.6.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 133 LCSP las empresas licitadoras deberán indicar, mediante una declaración complementaria conforme al Anexo nº 9, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados, son a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente, por cualquier medio, en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de datos de Carácter Personal y Garantías de Derechos Digitales . De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, atendida una solicitud de acceso a información por parte de algún licitador, requerir la indicación de los aspectos confidenciales de las ofertas de los demás licitadores.

19.7. Configuración, contenido y disposición de los sobre que deben componer la proposición.

- **Sobre A:** presentación de forma manual de acuerdo con el contenido establecido en la clausula 19.2.1 del presente pliego, debe contener:
  - Declaración responsable conforme al DEUC.
  - Anexo Nº2 Autorización de datos a sistemas de terceros.
  - Anexo Nº 4 Sometimiento a la jurisdicción española (Sólo si procede).
  - Anexo Nº 5 Compromiso UTE (Sólo para UTE).
  - Anexo Nº 6 Información grupo de empresas (Sólo para personas jurídicas).
  - Anexo Nº 7 Designación dirección de correo electrónico habilitada.
  - Anexo Nº 9 Modelo de declaración confidencialidad (Sólo si procede).
  - Anexo Nº 10 Declaración de datos ROLECSP (No es obligatoria).
  - Anexo Nº 11 Modelo de adscripción de medios (Sólo si procede).
  
- **Sobre B:** presentación manual de conformidad con la clausula 19.2.2 del presente pliego,

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

debe contener documentación acreditativa de aquellos criterios que dependa de un juicio de valor.

- o **Sobre C:** presentación manual de acuerdo con lo establecido en la clausula 19.2.3 del presente pliego debe contener la oferta económica ajustada al modelo del Anexo N° 3, así como la documentación acreditativa de aquellos criterios de valoración evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, según se especifique en el Anexo N° 1.

### 20.- PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

De conformidad con el artículo 150.1 LCSP si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

El órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 132.3 LCSP velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia y consecuentemente notificará a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a las autoridades autonómicas de competencia, cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

### 21.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### CAPACIDAD Y SOLVENCIA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

#### 21.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, no se podrán enviar o recepcionar ofertas.

#### 21.2.- Acto de calificación de la documentación administrativa general (sobre "A").

En un primer acto, que no tendrá carácter público, se procederá a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará el descifrado y la apertura de los sobres, levantándose seguidamente acta de los documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate pero no a su cumplimiento (el requisito debe existir con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, sólo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que procedan a su corrección o subsanación. El inicio de referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.

Asimismo, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado.

De igual forma, los licitadores deberán tener en cuenta que, en cualquier momento del procedimiento, la mesa o el órgano de contratación les podrá solicitar que aporten la documentación acreditativa de los datos indicados en las declaraciones responsables.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación a que se refiere el párrafo anterior, y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación, los rechazados y, en este caso, las causas de su rechazo.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### 21.3.- Acto de apertura del sobre “B”.

En caso de haberse incluido entre los criterios de adjudicación algunos que no sean evaluables directamente mediante fórmulas y, en consecuencia, dependan de un juicio de valor, la licitación se habrá de sujetar al régimen especial que se contiene en los artículos 146,2 de la LCSP y 25 al 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no se opongan a aquélla, para:

➤ Requerir que los licitadores presenten la documentación relativa a aquéllos en el sobre “B” con el fin de evitar el conocimiento de la proposición económica (a incluir en el sobre “C”) antes de que se haya efectuado la valoración de los primeros.

➤ Que la apertura de la documentación aportada para la valoración técnica de la oferta (sobre “B”) se lleve a cabo mediante un acto a celebrar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 140,1 de la LCSP.

➤ Que la valoración de los criterios cuantificables de forma automática (sobre “C”) se efectúe con posterioridad a la de aquéllos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en acto a celebrar en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Mediante acto público, previamente anunciado, se procederá a la apertura y examen del sobre “B” (oferta técnica: documentación acreditativa de criterios de valoración que dependen de un juicio de valor). A continuación, se entregarán al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, a fin de que se emita el correspondiente informe técnico suscrita por tres técnicos dejando constancia documental de lo actuado.

La Mesa de Contratación solicitará al comité de expertos para la valoración de las mismas a tres técnicos especializados en la materia.

### 21.4.- Acto de apertura del sobre “C”.

En un tercer acto, también de carácter público, y en el lugar y día previamente señalados mediante anuncio público, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

de un juicio de valor. A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura del sobre “C” (oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática).

Antes de la apertura de la primera oferta económica se invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda hacerse cargo la Mesa de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanaciones de defectos u omisiones a que se refiere el artículo. 81.2 del Reglamento General de Contratos.

Seguidamente la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos a fin de poder efectuar una correcta valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, en orden a identificar posibles ofertas en presunta anomalía o desproporción de acuerdo con el artículo 149 LCSP o, en otro caso, clasificarlas por orden decreciente en los términos establecidos en el artículo 150 y cláusula 25 de este PCAP.

La Mesa de Contratación podrá unificar en un sólo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente y para la adjudicación del contrato no existen criterios que dependan de un juicio de valor, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

### 22.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La adjudicación del presente contrato se realizará a la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el Anexo N° 1.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 de la LCSP, y así se indicará en el Anexo nº 1 del presente PCAP.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud máxima adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

En el Anexo N° 1, se establecerán, en su caso, los criterios objetivos en función de los cuales se considere que la oferta no pueda ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

En caso empate de puntuaciones en la valoración de los criterios de adjudicación, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 116.2 de la Ley 14/2011 de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas y en el artículo 147.2 LCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por las siguientes empresas y por el orden que se indica:

- a) Sociedades Cooperativas andaluzas.
- b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- e) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

### 23.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS.

En el Anexo N° 1 se indicarán, en su caso, los criterios objetivos en virtud de los cuales, serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 149.2 LCSP.

De existir sólo el precio como criterio de adjudicación, se estará a lo dispuesto en los artículos 85 y 86 RGLCAP.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### 24.- VARIANTES O MEJORAS.

La posibilidad de introducir mejoras sobre la ejecución del contrato son las indicadas en el Anexo 1 de este pliego.

No se contemplan variantes en el proyecto.

Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

### 25.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 152 LCSP, el órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, decidir no adjudicar o celebrar el contrato antes de la formalización del mismo. También podrá desistir del procedimiento 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 el órgano de contratación compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

El contrato se podrá prorrogar forzosamente, hasta la adjudicación del siguiente, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se hubiera publicado con tres meses de antelación a la finalización del vigente de acuerdo con el artículo 29.4 LCSP, con una duración máxima de nueve meses. Salvo que concurran razones de interés público debidamente motivadas en la resolución de adjudicación, estos condicionantes impedirán la adjudicación del contrato.

### 26.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**26.1.-** La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo. Cuando se utilice una pluralidad de criterios se entenderá que la mejor oferta es aquella que presenta la mejor relación calidad – precio.

**26.2.-** Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, el Ayuntamiento de Villanueva del Duque requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 (y recogidas en la declaración responsable), de disponer de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. El inicio del referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratación alojado en la Plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.

En el supuesto de que el adjudicatario propuesto sea una UTE, la documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable será presentada por todos los integrantes de la misma.

Los licitadores no estarán obligados a facilitar la documentación relativa a los datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, en el Registro equivalente de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en la base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que éstos sean accesibles de modo gratuito.

En caso de que el licitador tenga que acreditar el cumplimiento de un requisito que no esté inscrito en alguno de los Registros anteriores o que estándolo no conste actualizado, deberá presentar la documentación justificativa en la forma establecida a continuación, a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLASCP.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Los requisitos que habrán de quedar acreditados mediante la documentación oportuna son los que constan seguidamente:

**26.2.1.-** Documentación cuya presentación es susceptible de generar un periodo de subsanación, en caso de que se presente de manera incompleta o con defectos subsanables.

**26.2.1.1.-** La que acredite la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación, distinguiéndose:

**1.- Si se trata de persona física:**

- Copia compulsada, notarial o administrativamente, del D.N.I. del licitador.
- Si está representado por otro, éste lo acreditará mediante poder, al efecto bastanteadado por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por su Servicio Jurídico, así como su D.N.I.

**2.- Si se trata de persona jurídica:**

- Escritura o documento de constitución y modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- Escritura de Poder, bastanteadada al efecto por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por su Servicio Jurídico.

Tanto las Escrituras de constitución o modificación como las de Poder deberán estar debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando dicho requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil.

- Copia compulsada, notarial o administrativamente, del D.N.I. Del representante o apoderado.

**3.- Si se trata de empresarios extranjeros:**

Si se trata de empresas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecida la empresa, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos reglamentariamente.

Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de acuerdo con lo establecido en

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

los artículos 68 y 84.3 LCSP.

#### **4.- Si se trata de uniones temporales de empresas:**

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia (o clasificación), así como presentar en este acto la escritura pública de formalización de dicha UTE, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

##### **26.2.1.2.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:**

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional según recogido en este PCAP.

##### **26.2.1.3.- Clasificación como contratista de servicios:**

No se exige clasificación, se requiere que las empresas acrediten la habilitación profesional en los terminos establecidos.

##### **26.2.1.4.- Escritura de formalización de la UTE.**

En el caso de que el licitador requerido sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**26.2.1.5.-** Declaración de vigencia de los datos contenidos en el ROLECE o Registro equivalente de la Comunidad Autónoma de Andalucía acompañado de una declaración sobre su vigencia.

El plazo de subsanación, para que el licitador propuesto adjudicatario corrija o subsane la citada documentación no será superior a tres días hábiles. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de la oferta. De no subsanarse la documentación 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.

**26.2.2.- Documentación cuya presentación NO es susceptible de generar un periodo de subsanación:**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de la siguiente documentación 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:

### **26.2.2.1.- Impuesto de Actividades Económicas:**

Será necesario aportar: original o copia compulsada, por esta Corporación, del alta en el Impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venía realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el Impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el Artículo 82.1 apartados f), g) y h) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra d del Artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

### **26.2.2.2.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias:**

**1. Certificación positiva**, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantías de derechos digitales, Disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias) o, en su caso, declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

**2. Certificación positiva**, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Esta documentación podrá suplirse por la autorización, que consta en el Anexo N°

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

2 de este PCAP, por la que se autoriza al órgano de contratación a obtener de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**26.2.2.3.-** Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, pudiendo serlo por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

**26.2.2.4.- Garantía definitiva:**

El licitador requerido deberá constituir una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación y en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente.

En caso de aval o seguro de caución, la persona que represente a la entidad avalista o aseguradora deberá presentar poder debidamente bastantado ante el Secretario General o, en su defecto, ante su Servicio Jurídico de la misma, formalizándose de acuerdo con lo previsto en los artículos 55, 56 y 57 del RGCAP, y conforme a los modelos contenidos en los Anexos III, IV, V y VI de este último.

Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en la Entidad Bancaria que sea notificada por la Administración al contratista adjudicatario.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al Artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía definitiva podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Constituida la garantía definitiva se procederá a cancelar simultáneamente la garantía provisional, caso de haberse exigido.

Además, cuando así se indique en el apartado J del Cuadro resumen del contrato y de conformidad con el artículo 107.2 LCSP se podrá exigir una garantía complementaria de un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía que será de un año desde la finalización de la prestación del

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

servicio, cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del Contratista.

### 26.2.2.5.- Otra documentación:

El licitador requerido presentará cuantos documentos solicite el Órgano de Contratación por considerarlos convenientes para la ejecución del contrato, y en todo caso, la documentación justificativa que acredite la disponibilidad efectiva de los medios que el licitador se comprometió a adscribir o dedicar en la ejecución del contrato en su oferta técnica y económica (artículo 150.2 LCSP).

**26.3.-** El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**26.4.-** La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

**a)** En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

**b)** Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8 LCSP, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

**c)** 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 que se remita al adjudicatario se le indicará en todo caso el plazo en que deberá proceder a la formalización del contrato conforme al artículo 153 LCSP.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

La notificación se realizará por correo postal o medios electrónicos, este último de conformidad con la Disposición Adicional 15ª LCSP, empleando la herramienta "comunicaciones" de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

**26.5.-** Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación recaerá en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

### **27.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.**

**27.1.-** 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato determina su perfección.

**27.2.-** Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 LCSP, 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. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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 de quince días hábiles 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.

Si el contrato no es susceptible de recurso especial, la formalización del contrato deberá

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

**27.3.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

**27.4.-** La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el Anexo 1 de la LCSP.

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

#### 28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

**28.1.-** 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 responsable del contrato, o en caso de no haber sido designado éste, los servicios dependientes del órgano de contratación. Si los servicios fueran de tracto sucesivo, y siempre que así se haya previsto, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, en el plazo de quince días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación, según lo establecido en el Artº. 198 del RGLC.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y 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.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**28.2.-** La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del responsable del contrato, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos, si fuere requerido para ello por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

**28.3.-** El contratista, según lo previsto en el artículo 202.1 LCSP, ejecutará el contrato con arreglo a las condiciones especiales de ejecución que figuran en el presente PCAP.

**28.4.-** El responsable del contrato 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 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.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

**28.5.-** Una vez cumplidos los trámites señalados en esta cláusula, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción,

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

levantándose al efecto el acta de conformidad correspondiente, que será suscrita por el contratista.

**28.6.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**28.7.-** Si el contrato de servicios objeto de este pliego tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevará aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, salvo que en el contrato se establezca otra cosa. En cualquier caso, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el art. 3.1 LCSP.

### **29.- ABONO DEL PRECIO.**

**29.1.-** El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el contrato y en la LCSP, con arreglo al precio convenido. En el caso de proceder abonos parciales, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 198 de la LCSP y 199 del Reglamento General de Contratos ,se realizarán abonos mensuales, previa presentación de factura por el adjudicatario del servicio y conformidad del órgano responsable del contrato del Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

Los servicios ordinarios prestados por el adjudicatario se facturarán mensualmente, desglosando para cada centro el tipo de servicio, su cantidad, el precio unitario y el precio total.

En el supuesto de que se realizasen servicios de carácter extraordinario, estos igualmente se facturan de forma mensual, de forma independiente a los ordinarios indicando la actuación concreta a la que corresponden.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**29.2.-** El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

En los casos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior, con motivo del siguiente pago, al 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas al expediente de pago que se tramite habrá de acompañarse cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

**29.3.-** El contratista no tendrá derecho a percibir abonos parciales por operaciones preparatorias

**29.4.-** De acuerdo con la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP y con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, desde el 15 de enero de 2015, es obligatoria la presentación de facturas electrónicas que tengan por destinatarios a las distintas Administraciones Públicas.

La presentación de facturas electrónicas al Ayuntamiento de Villanueva del Duque se debe realizar, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP, cuya dirección URL es <http://face.gob.es>. Para la confección de las facturas electrónicas podrá utilizarse el sistema dispuesto por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo en el portal [www.facturae.es](http://www.facturae.es), para lo cual será necesario el uso de firma electrónica.

Para la confección de las facturas electrónicas podrá utilizarse el sistema que el Ministerio de Industria, Energía y Turismo pone a disposición en el portal [www.facturae.es](http://www.facturae.es). Tenga en cuenta que es preceptivo el uso de firma electrónica (certificado reconocido) tanto para la firma de la factura como para su presentación.

Para la confección de la factura se atenderán a las siguientes prescripciones:

La oficina contable, como unidad que tiene atribuida la función de contabilidad pública y que también es competente para la gestión del registro contable de facturas del Ayuntamiento de Villanueva del Duque es su Intervención General de Fondos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Ley de Haciendas Locales y normativa concordante.

El órgano gestor, entendido como aquel al que corresponde la competencia sobre la

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

aprobación del expediente de gasto es el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

La unidad tramitadora, entendida como órgano administrativo al que corresponde la tramitación del expediente.

Sin perjuicio de la posibilidad de consultar a través de la plataforma FACe los códigos de la oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, se facilitan a continuación, de cara a cumplimentar las facturas correctamente:

Oficina Contable	Intervención
Órgano Gestor	Ayuntamiento de Villanueva del Duque

**29.5.-** Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 198.4 LCSP y si se demorase deberá abonar al contratista a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El órgano administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque con competencias en materia de contabilidad pública es el Interventor General de Fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

### 30.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA: PENALIDADES.

#### 30.1.- Penalidades por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

En caso de que por causa imputable al adjudicatario éste cumpliera defectuosamente la prestación o bien incumpliera los compromisos o las condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y el apartado 1 del artículo 202 LCSP, se le impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, teniendo en cuenta que las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

#### 30.2.- Penalidades por demora en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**30.3.-** En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

**30.4.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

### **31.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

**31.1.-** El presente contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en los apartados siguientes y en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

**31.2.-** El presente contrato no podrá modificarse, salvo lo dispuesto en el artículo 203.2 epígrafe a) y b) de la LCSP.

**31.3.-** Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 LCSP.

**31.4.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 205 LCSP, las modificaciones no previstas en el presente pliego de cláusulas o administrativas, así como aquellas que habiendo sido previstas no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 LCSP, serán obligatorias para el contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando la modificación no resulte obligatoria, ésta sólo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del contratista, resolviéndose el contrato en caso contrario.

**31.5.-** Si el Ayuntamiento de Villanueva del Duque acordase la suspensión del contrato o tuviera lugar por aplicación de lo previsto en el art. 198.5 LCSP (demora en el pago) se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, con sujeción a las reglas previstas en artículo 208.2 LCSP.

### **32.- DE LA CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.**

#### **32.1.- De la cesión del contrato.**

No cabe cesión del contrato.

#### **32.2.- De la subcontratación.**

No se admite la subcontratación.

### **33.- COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUMINISTRADORES.**

**33.1.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 LCSP, el adjudicatario deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por las que se

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirán la imposición de penalidades, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que, en su caso, se impongan.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el artículo 217.1 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

### **34.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**34.1.-** Son causas de resolución del contrato las generales para todo tipo de contratos administrativos previstas en el artículo 211 LCSP, las específicas del artículo 313 LCSP, con los efectos y procedimiento previstos en los artículos 212 y 213 LCSP y 109 a 113 del Reglamento General de Contratos.

**34.2.-** Asimismo, constituye causa de resolución del contrato la información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización del Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

**34.3.-** En aquellos contratos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, constituirá causa de resolución el agotamiento sobrevenido del presupuesto máximo dispuesto y de sus modificaciones.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### 35.- PLAZO DE GARANTÍA DEL SERVICIO: VICIOS O DEFECTOS.

El plazo de garantía del contrato, así como el inicio del cómputo, es de 6 meses desde la terminación del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía establecido en el pliego o, en su caso, al que se hubiera comprometido el contratista como mejora, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva constituida por el contratista, siempre que no existan responsabilidades del contratista por vicios o defectos.

### 36.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

**36.1.-** Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista. Deber de confidencialidad. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

**36.1.1.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

**36.1.2.-** La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

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, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y protección del medio ambiente, y cualquiera otras que le impongan las disposiciones vigentes, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

**36.1.3.-** La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato. El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

**36.1.4.-** 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 de este Ayuntamiento. 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.

**36.1.5.-** Sin perjuicio de las funciones que, conforme al artículo 62 LCSP, corresponde a la figura del responsable del contrato, la empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor entre la empresa contratista y este Ayuntamiento, 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 la 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 asistencia de dicho personal al puesto de

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a este Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**36.1.6.-** En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

**36.1.7.-** En cualquier caso, indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

**36.1.8.-** Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

**36.1.9.-** De conformidad con el artículo 133.2 LCSP 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 el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor, que, en todo caso deberá ser definido y limitado en el tiempo.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**36.1.10.-** La empresa contratista queda obligada, con respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, asumiendo, en todo caso, la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, siendo responsable único del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral; y de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En todo caso el contratista está obligado a cumplir durante el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien, en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

### **36.2.- Pagos a realizar por el Contratista.**

Son de cuenta del Contratista el pago de los gastos e impuestos derivados de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del Notario autorizante y el Impuesto de Actos Jurídicos Documentados.

### **36.3.- Obligaciones en materia de transparencia.**

El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones previstas en la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

Se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por periodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**36.4.-** Obligaciones en materia de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores, en el Anexo 7 del presente PCAP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 LCSP.

La empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Dicha información se incluirá en el Anexo nº 7 del presente PCAP.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el contratista estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

En relación al régimen de subrogación se estará a lo dispuesto en el citado artículo 130 LCSP.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192 y en la forma establecida en el presente PCAP.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### 37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto de este pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas, y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía, en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el PCAP y la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por 100 del precio inicial del contrato IVA excluido y su precio inicial sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
- c) Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### 38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**38.1.-** Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, según lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos. En consecuencia, contra las resoluciones y acuerdos que se adopten por el órgano de contratación, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la que se aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante el propio Ayuntamiento y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses y ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, de acuerdo con lo establecido en los artículos. 10 y 46.1.

**ANEXO 1**

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

***CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN  
VILLANUEVA DEL DUQUE***

**I.- CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO  
(MÁXIMO 70 PUNTOS).**

**A.- CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**APLICACIÓN DE FÓRMULAS, DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE B).**

**PROYECTO TÉCNICO: máximo 20 puntos**, desglosados como sigue:

El Proyecto Técnico que debe presentar la empresa incluirá la Metodología de trabajo donde se desarrollarán los siguientes apartados:

**1.- PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO: hasta 10 puntos.**

Soportes documentales, donde se reflejen de forma estructurada y clara los contenidos de, al menos, las actuaciones a desarrollar en lo referente a:

- a)** Inicio/alta de nuevos servicios en lo que respecta a usuario, familia, definición de días de atención, horarios y tareas.
- b)** Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.
- c)** Coordinación con el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

Respecto a este primer criterio, se valorarán la claridad y realismo de los mismos y, sobre todo, que sean útiles y eficaces.

En cuanto a la claridad y realismo se valorarán aquellos que cumplan con los requisitos básicos para la elaboración de diagramas de flujos de procesos. Así, los protocolos deben tener en cuenta: una identificación clara del objetivo del protocolo; de las personas implicadas; de las actividades a realizar, con indicación de las personas encargadas de realizarlas.

Se considerarán por su utilidad y eficacia los protocolos que tienen en cuenta las acciones a realizar para la puesta en marcha de nuevos casos, la forma de gestionar los casos que estén iniciados en el momento de la adjudicación, así como todas las actuaciones encaminadas a la coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios con adscripción al municipio y con los

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

responsables del contrato en el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

### **DESGLOSE:**

- Protocolos obligatorios y eficaces: 10 puntos.
- Protocolos obligatorios o eficaces: 6 puntos.
- Formularios, registros y/o protocolos poco detallados: 4 puntos.
- Protocolos no eficaces y/o sólo enumerados: 2 puntos.
- No protocolos: 0 puntos.

### **2.- PROTOCOLOS DE CARÁCTER ASISTENCIAL: hasta 10 puntos.**

Soportes documentales donde se reflejen de forma estructurada y clara los contenidos de, al menos, las actuaciones a desarrollar, durante la ejecución del servicio, en lo referente a cómo proceder ante:

- a)** Actuaciones frente incidencias derivadas del usuario.
- b)** Actuaciones ante incidencias derivadas del desempeño de las auxiliares.
- c)** Ampliación, reducción, modificación, baja temporal y/o suspensión del servicio.
- d)** Posibles cambios de auxiliar.
- e)** Actuaciones en caso de huelga de las trabajadoras que prestan el servicio.
- f)** Actuaciones ante quejas, su abordaje y las respuestas.
- g)** Seguimiento y supervisión de los casos.
- h)** Prevención de riesgos laborales.

Respecto a este criterio a valorar, se tendrán en cuenta los diferentes procedimientos de

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

actuación derivados de la ejecución material del servicio. Se considerarán de mayor interés técnico, por su importancia, utilidad y frecuencia y, por ello, obtendrán mayor puntuación, aquellos que incidan de manera clara, concreta y eficaz sobre las incidencias que se deriven de las actuaciones relacionadas con el usuario/a, las auxiliares, las posibles modificaciones de la intensidad del servicio y sus causas, la asistencia en caso de huelga, la resolución de quejas o reclamaciones, así como de acciones a realizar en casos relacionados con situaciones que impliquen riesgo para la salud o para la vida, tanto de la auxiliar como de la persona usuaria.

### **DESGLOSE:**

- Protocolos obligatorios y eficacia de los mismos: 10 puntos.
- Protocolos obligatorios o eficaces: 6 puntos.
- Formularios y registros y protocolos poco detallados: 4 puntos.
- Protocolos no eficaces y/o sólo enumerados: 2 punto.
- No protocolos: 0 puntos.

**Los proyectos técnicos no deberán ocupar más de 25 páginas (no valorándose las que excedan de dicho número), excluidas carátulas, separadores e índices. Deberá presentarse a una cara, con interlineado sencillo, espaciado párrafo 12 ppp y tipo de letra, Zurich BT, tamaño 11.**

**B.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. (SOBRE C).**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**Plan de Formación, ayudas técnicas y servicios complementarios. Hasta 50 puntos.**

**a. Plan de Formación: hasta 6 puntos.**

La puntuación se asignará proporcionalmente en función del mayor número de horas/año ofertadas, con un máximo de 50 horas/año y con el siguiente criterio proporcional:

- 50 horas: 6 puntos.
- 30 horas: 3 puntos.
- 15 horas: 1 punto.

Para obtener puntuación será necesario ofertar como mínimo 15 horas.

El número de horas ofertadas deberá entenderse para todo el personal auxiliar en el período de un año.

Los temas o unidades didácticas a impartir en el Plan de Formación que se oferte tendrán que ajustarse, como mínimo, a los contenidos requeridos para la obtención del certificado de profesionalidad para auxiliares de ayuda a domicilio. En el supuesto de que todas las auxiliares estuviesen en posesión del certificado de profesionalidad, obtendrán puntuación por este criterio, aquellas empresas que incluyan unidades didácticas adicionales tendentes a la formación continua y/o reciclaje del personal.

**b. Ayudas Técnicas: máximo 20 puntos.**

Distribuidas, en beneficio de los usuarios del servicio, según las necesidades detectadas por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, por la Trabajadora Social/Coordinadora del servicio adscrita a la empresa o a propuesta de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios, una vez

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

informado la/el Responsable del Servicio en el Ayuntamiento. La propuesta deberá ser comunicada al adjudicatario con al menos 48 horas de antelación.

El concesionario deberá acreditar su cumplimiento al Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde la puesta a disposición de la ayuda técnica, mediante informe del trabajador social coordinador del servicio, en el que deberá indicar la fecha de entrega, su duración y comprobante firmado por el usuario o familiar que hubiera recibido la ayuda técnica.

Consistentes en:

➤ **Sillas de ruedas:**

- 1 silla o más al año: 3 puntos.

*Características mínimas:* Plegable, con reposa pies desmontables y regulables en altura, apoya brazos desmontables, ruedas traseras de 24 pulgadas y estructura de acero de alta resistencia.

➤ **Grúas:**

- 1 grúa o más al año: 14 puntos.

*Características mínimas:* Funcionamiento hidráulico mediante palanca, ruedas giratorias de 100mm., las dos traseras equipadas con freno autoblocante para fijar el elevador, base portante regulable en anchura, plegable, capaz de sostener 140 kilogramos.

➤ **Camas articuladas:**

- 1 unidad o más al año: 7 puntos.

*Características mínimas:* Somier de 4 planos articulados con lamas de madera. Deberá incluir cabezal, piecero y barandillas de madera, ruedas con freno y trapecio. Regulación electrónica del

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

respaldo, piernas y altura de la cama.

**c. Servicios complementarios: hasta 24 puntos.**

Prestadas por profesionales, distribuidas según las necesidades detectadas por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, por la Trabajadora Social/Coordinadora del servicio adscrita a la empresa o a propuesta de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios, una vez informado la/el Responsable del Servicio en el Ayuntamiento. Consistentes en:

➤ **Bolsa de horas de servicio ordinario: hasta 10 puntos.**

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 determinen los Servicios Sociales Comunitarios, los cuales deberán comunicarlo al adjudicatario con al menos 48 horas de antelación. Asimismo, los Servicios Sociales Comunitarios deberán remitir al Ayuntamiento copia de dicha comunicación.

El concesionario deberá acreditar el cumplimiento de esta mejora al Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde la realización del servicio, mediante informe del trabajador social coordinador del servicio en el que deberá indicar la 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.

**Se puntuará a razón de:**

- 100 horas/año: 10 puntos.
- 60 horas/año: 6 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

- 30 horas/año: 3 punto.

### ➤ **Podología: hasta 7 puntos.**

Las horas de podología que componen la presente bolsa se prestarán en los días, horas, domicilios y en beneficio de los usuarios del servicio que determine el trabajador social coordinador del servicio, bien de oficio o bien a solicitud de los servicios sociales comunitarios.

La titulación exigida al profesional que preste este servicio es el Título de Grado en Podología.

Previo consentimiento del usuario el servicio de podología podrá prestarse fuera de su domicilio, en la consulta profesional del podólogo, si bien, en este caso, el adjudicatario deberá recoger al usuario en su domicilio, transportarlo al establecimiento donde se prestará el servicio y finalizado éste, transportarlo de nuevo a su domicilio.

El concesionario deberá acreditar el cumplimiento de esta mejora al Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde la realización del servicio, mediante la siguiente documentación:

1. Informe del trabajador social coordinador del servicio en el que deberá indicar la fecha y hora de la prestación, su duración, el usuario que la hubiera recibido, el profesional que la hubiera prestado y la duración de la misma.

2. Comprobante firmado por el usuario que hubiera recibido la prestación.

### **Se puntuará a razón de:**

- 30 horas/año: 7 puntos.
- 20 horas/año: 4 puntos.
- 10 horas/año: 2 punto.

### ➤ **Fisioterapia: hasta 7 puntos.**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Las horas de fisioterapia que componen la presente bolsa se prestarán en los días, horas, domicilios y en beneficio de los usuarios del servicio que determine el trabajador social coordinador del servicio, bien de oficio o bien a solicitud de los Servicios Sociales Comunitarios. La titulación exigida al profesional que preste este servicio es el Título de Grado en Fisioterapia.

Previo consentimiento del usuario el servicio de fisioterapia podrá prestarse fuera de su domicilio, en la consulta profesional del fisioterapeuta, si bien, en este caso, el adjudicatario deberá recoger al usuario en su domicilio, transportarlo al establecimiento donde se prestará el servicio y finalizado éste, transportarlo de nuevo a su domicilio.

El concesionario deberá acreditar el cumplimiento de esta mejora al Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde la realización del servicio, mediante la siguiente documentación:

1. Informe del trabajador social coordinador del servicio en el que deberá indicar la fecha y hora de la prestación, su duración, el usuario que la hubiera recibido, el profesional que la hubiera prestado y la duración de la misma.

2. Comprobante firmado por el usuario que hubiera recibido la prestación.

### Se puntuará a razón de:

- 30 horas/año: 7 puntos.
- 20 horas/año: 4 puntos.
- 10 horas/año: 2 punto.

## II.- CRITERIOS NO RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 30 PUNTOS).

### C.- OFERTA ECONÓMICA: MÁXIMO 30 PUNTOS (SOBRE C).

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

La oferta económica se valorará sobre el precio/hora de licitación IVA excluido, siendo los precios máximo y mínimo admitidos los siguientes:

PRECIO	Importe Base	IVA(4%)	Importe Total
Máximo	12,50 €	0,50 €	13,00 €
Mínimo	12,00 €	0,48 €	12,48 €

Se asignará la máxima puntuación (30 puntos) a las ofertas cuya propuesta sea el precio mínimo de licitación y cero puntos a las ofertas cuyo importe sea el precio máximo de licitación.

Las ofertas que estén incluidas entre ambos precios se valorarán conforme a la siguiente fórmula, por medio de la cual se distribuyen en proporción inversa, extrapolándose linealmente todos los puntos, desde el precio mínimo al máximo.

$$Po = Pmax + \frac{(Ox - pmin)}{(pmax - pmin)} x (-Pmax)$$

Dónde:

- Po= Puntuación de oferta a valorar.
- Pmax= Puntuación máxima.
- Ox= Oferta a valorar.
- Pmin= precio mínimo.
- Pmax= precio máximo.

Obteniéndose el siguiente cuadro de valoración para las ofertas presentadas.

Precios	Puntuación
---------	------------

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Béjar, 1 - 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003. vnueva.duque@epinsa.es

12,00 €	30
12,01 €	29,4
12,02 €	28,8
12,03 €	28,2
12,04 €	27,6
12,05 €	27
12,06 €	26,4
12,07 €	25,8
12,08 €	25,2
12,09 €	24,6
12,10 €	24
12,11 €	23,4
12,12 €	22,8
12,13 €	22,2
12,14 €	21,6
12,15 €	21
12,16 €	20,4
12,17 €	19,8
12,18 €	19,2
12,19 €	18,6
12,20 €	18
12,21 €	17,4
12,22 €	16,8
12,23 €	16,2
12,24 €	15,6
12,25 €	15
12,26 €	14,4
12,27 €	13,8
12,28 €	13,2
12,29 €	12,6

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Béjar, 1 - 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003. vnueva.duque@eprinsa.es

12,30 €	12
12,31 €	11,4
12,32 €	10,8
12,33 €	10,2
12,34 €	9,6
12,35 €	9
12,36 €	8,4
12,37 €	7,8
12,38 €	7,2
12,39 €	6,6
12,40 €	6
12,41 €	5,4
12,42 €	4,8
12,43 €	4,2
12,44 €	3,6
12,45 €	3
12,46 €	2,4
12,47 €	1,8
12,48 €	1,2
12,49 €	0,6
12,50 €	0

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Bajar, 1 - 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003 - vnueva.duque@epinsa.es

**COSTE CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS**

Plan de formación	Horas	Empleados	Coste_Hora	Total
	50	12	10,00 €	6.000,00 €
	30	12	10,00 €	3.600,00 €
	15	12	10,00 €	1.800,00 €
Ayudas Técnicas	<b>SILLAS</b>	<b>Coste_unitario</b>	<b>Total</b>	
	0	200,00 €		- €
	0	200,00 €		- €
	1	200,00 €		200,00 €
	<b>colchones</b>	<b>Coste_unitario</b>	<b>Total</b>	
	0	300,00 €		- €
	0	300,00 €		- €
	0	300,00 €		- €
	<b>Grúas</b>	<b>Coste_unitario</b>	<b>Total</b>	
	0	650,00 €		- €
	0	650,00 €		- €
	1	650,00 €		650,00 €
	<b>camas</b>	<b>Coste_unitario</b>	<b>Total</b>	
	0	800,00 €		- €
	0	800,00 €		- €
1	800,00 €		800,00 €	
Bolsa de horas	<b>Número_horas</b>	<b>Coste_Hora</b>	<b>Total</b>	
	10	13,00 €		1.300,00 €
	60	13,00 €		780,00 €
	30	13,00 €		390,00 €

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Béjar, 1 - 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003. vnueva.duque@epinsa.es

	Número_horas	Coste_Hora	Total
<b>Podologia</b>	30	13,00 €	390,00 €
	20	13,00 €	260,00 €
	10	13,00 €	130,00 €
<b>Fisioterapia</b>	Número_horas	Coste_Hora	Total
	30	13,00 €	390,00 €
	20	13,00 €	260,00 €
	10	13,00 €	130,00 €
<b>Ayuda a familiares cuidadores</b>	Número_horas	Coste_Hora	Total
	0	13,00 €	- €
	0	13,00 €	- €
	0	13,00 €	- €
	Número_horas	Coste_Hora	Total
	0	13,00 €	- €
	0	13,00 €	- €
	0	13,00 €	- €
<b>Coste opción máximos</b>			<b>9.580,00 €</b>
<b>Coste opción media</b>			<b>5.800,00 €</b>
<b>Coste opción mínima</b>			<b>4.550,00 €</b>

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO 2**

**AUTORIZACION PARA CONSULTA DE DATOS A SISTEMAS TERCEROS NO RECOGIDOS  
EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**

D./D<sup>a</sup>....., con Documento Nacional de Identidad núm.  
....., en nombre y representación de .....,  
NIF/CIF núm. .... y, con domicilio, a efectos de notificación, en  
....., a la que representa en el procedimiento de adjudicación del  
contrato \_\_\_\_\_(1)

Expediente \_\_\_\_\_

Título \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Autoriza al Ayuntamiento de Villanueva del Duquea solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre todas aquéllas circunstancias incluidas en Registros públicos de acceso gratuito, que deban quedar acreditadas en el procedimiento de contratación y cuya consulta no haya sido previamente autorizada a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº 3**

**A) MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D ....., vecino de ..... con domicilio en  
c/ ..... nº ....., con  
N.I.F..... y nº de Patronal de la Seguridad  
Social ..... en su propio nombre/ en representación de la  
empresa.....con C.I.F. .... interesado en el Procedimiento Abierto  
para la adjudicación del contrato de prestación de los servicios  
de.....

.....y declarando conocer el presupuesto y Pliegos de Prescripciones Técnicas y de  
Cláusulas Administrativas particulares que han de regir la ejecución de dicho servicio,que acepta,  
se compromete a realizarlas por la cantidad de:

- (Importe en letra).....Euros (importe en número) ..... Euros (excluido IVA).
- (Importe hora en en letra).....Euros (importe hora en número) ..... Euros (excluido IVA).

Este importe se corresponde con el que se acompaña en el resumen final por capítulos del presupuesto adjunto, incrementado en los porcentajes de gastos generales y beneficio industrial establecidos en este Pliego.

En ....., a....., de..... de .....

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Béjar, 1 - 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003 . vnueva.duque@eprinsa.es

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019

plie\_lima\_corto\_fplu\_01



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº. 4**

**DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y  
TRIBUNALES ESPAÑOLES**

D./D<sup>a</sup>....., con Documento Nacional de Identidad núm.  
....., en nombre y representación de.....,  
NIF/CIF núm. .... y, con domicilio, a efectos de notificación, en  
....., al objeto de participar en el procedimiento de licitación del  
contrato .....

DECLARA bajo su personal responsabilidad(\*):

A) Estar establecido en España.

B) Estar establecido en el extranjero, por lo que se compromete a 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 presente contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos de la oportuna licitación de referencia, se expide la presente declaración en ..... a...de ..... de .....20....

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

Firma del representante

Fdo:

(\* Señale con una "x" lo que proceda, según esté establecido en España (A) o en un país extranjero (B)

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)**

**ANEXO Nº 5**

**COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS**

D./Dª....., con Documento Nacional de Identidad núm. ...., en nombre y representación de ....., NIF/CIF núm. .... y, con domicilio, a efectos de notificación, en .....,

D./Dª....., con Documento Nacional de Identidad núm. ...., en nombre y representación de ....., NIF/CIF núm. .... y, con domicilio, a efectos de notificación, en .....,

**NO SE COMPROMETE**

**SE COMPROMETEN**

1º. A concurrir conjunta y solidariamente a la contratación de la prestación de Servicio.....

2º. A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la citada contratación.

3º. La participación de cada una de las empresas, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.... % Participación de la empresa .....

Ayuntamiento de Villanueva del Duque - Plaza del Duque de Béjar, 1- 14250 Villanueva Del Duque (Córdoba) NIF P1407000G. Tel. 957126003. vnueva.duque@epinsa.es

plu\_lima\_corto\_firma\_01

Código seguro de verificación (CSV):  
**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

.... % Participación de la empresa .....

4º. Designan a D/Dª ..... para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el Ayuntamiento de Villanueva del Duque. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: ....., C/.....

.....  
(Lugar, fecha y firma de los representantes de los componentes de la UTE)

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº 6**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL**

D./D<sup>a</sup>....., con Documento Nacional de Identidad núm.  
....., en nombre y representación de  
....., NIF/CIF núm. .... y, con  
domicilio, a efectos de notificación, en .....

DECLARO RESPONSABLEMENTE (\*)

Que no pertenece a ningún grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que también presentan oferta las siguientes empresas (Indicar denominación y CIF) pertenecientes al mismo grupo empresarial:

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº 7**

**INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATO DE  
TRABAJO.**

Número	Contrato	Categoría	Antigüedad	%Jornada
1	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	16/06/15	64,56
2	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	17/08/15	87
3	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	03/06/12	85
4	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	24/11/09	80
5	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	13/01/11	74,59
6	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	22/07/14	65,19
7	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	25/05/10	56,41
8	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	26/04/10	83,48
9	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	22/12/14	63,7
10	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	25/01/12	25
11	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	09/01/17	69,57
12	289	Auxiliar Ayuda a Domicilio	16/01/18	90

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO N ° 8**

**DESIGNACIÓN CORREO ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES A  
TRAVÉS DE LA PLATAFORMA CONTRATACIÓN SECTOR PÚBLICO**

D....., con DNI ....., en nombre propio / en representación de la empresa ....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la participación en el procedimiento abierto, a los efectos de adjudicación del contrato de ....., al objeto de participar en el mismo, designa la siguiente dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_1, para recibir comunicaciones de notificaciones a través de la PLACSP.

1 Se recomienda que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, a cuya bandeja de entrada acceden varios usuarios, por ejemplo, "contratacion@empresa.es" o "licitaciones@empresa.es".

En ....., a.....,de.....de .....

**(Firma del proponente)**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 18.5, las personas licitadoras, presentarán en su caso, declaración designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Ayuntamiento de Villanueva del Duque está obligado a dar vista de un expediente de contratación, si así se solicita por los interesados.

La extensión de la confidencialidad a toda la propuesta de un licitador es improcedente en todo caso, y, en caso de que alguna de las empresas licitadoras manifieste la extensión de la confidencialidad a la totalidad de su propuesta, corresponderá al órgano de contratación determinar aquella documentación de la empresa que, en particular, no afecte a secretos técnicos o comerciales, o no se corresponda con aspectos confidenciales, lo que quedará debidamente justificado en el expediente.

De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

D./Dña. [...] con residencia en [...] provincia de [...] y domicilio postal en Avda/Calle [...] nº [...], según Documento Nacional de Identidad nº [...] en nombre, propio o de la empresa [...], que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**DECLARA**

Que los siguientes documentos presentados se consideran de carácter confidencial:

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

(Lugar, fecha y firma del declarante)

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº. 10**

**DECLARACIÓN SOBRE DATOS DEL ROLECE O REGISTRO DE LICITADORES DE  
ANDALUCÍA**

D./D<sup>a</sup>....., con Documento Nacional de Identidad núm.  
....., en nombre y representación de .....,  
NIF/CIF núm. .... y, con domicilio, a efectos de notificación, en  
....., al objeto de participar en el procedimiento de licitación del  
contrato de .....

**DECLARA** bajo su personal responsabilidad:

**Opción A:**

Que el licitador no se encuentra inscrito a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público ni, en su caso, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Y para que conste a los efectos de la oportuna licitación de referencia, se expide la presente declaración en ..... a....de ..... de .....20....

FIRMA AUTORIZADA

(Lugar, fecha y firma del declarante)

**Opción B:**

Que el licitador se encuentra inscrito a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y que los datos que constan inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (o, en su caso, Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía), relativos a la empresa licitadora son veraces y están totalmente actualizados, no habiendo sufrido variación alguna desde la fecha fin de presentación de

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

proposiciones de la licitación.

Y para que conste a los efectos de la oportuna licitación de referencia, se expide la presente declaración en ..... a....de ..... de .....20....

FIRMA AUTORIZADA

**(Lugar, fecha y firma del declarante)**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**ANEXO Nº 11**

**MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

D ....., vecino de ..... con domicilio en  
c/ ..... nº ....., con  
N.I.F....., en su propio nombre/ en representación de la  
empresa.....con C.I.F..... interesado en el Procedimiento Abierto  
para la adjudicación del contrato  
de.....  
....., y declarando conocer el presupuesto y  
Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas particulares que han de regir  
en la ejecución de dicho Servicio , que acepta, se compromete, a adscribir a la ejecución del  
contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, conforme a las  
especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas y de  
prescripciones técnicas particulares.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el PCAP que rige la presente licitación,  
firma la presente declaración.

En Córdoba, a ....., de..... de 20....

**(Firma del proponente )**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE  
SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DE VILLANUEVA DEL DUQUE**

**CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN  
VILLANUEVA DEL DUQUE CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019.**

**PRIMERA.- CONCEPTO Y REFERENCIAS NORMATIVAS.**

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio Ayuda a Domicilio en el municipio de Villanueva del Duque, conforme en lo dispuesto en el presente pliego, en la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía (Orden de 15 de Noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social), en el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba en vigor, en el Convenio Especifico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba el Ayuntamiento de Villanueva del Duque para la gestión del servicio público de ayuda a domicilio y en la Addenda al mismo suscrita el pasado día 26 de diciembre de 2018.

**SEGUNDA.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.**

Tal y como establece la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía de 15 de noviembre de 2007:

*“El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona -mediante personal cualificado y supervisado- un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual”. (art. 2).*

*“Tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su entorno familiar” (art. 4).*

**TERCERA.- OBJETIVOS.**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- ⓐ. Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo a las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- ⓑ. Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- ⓒ. Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- ⓓ. Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- ⓔ. Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- ⓕ. Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- ⓖ. **Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.**
- ⓓ. Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

### CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

- a. Público:** Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b. Polivalente:** Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c. Normalizador:** Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d. Domiciliario:** Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e. Global:** Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f. Integrador:** Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

**g. Preventivo:** Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

**h. Transitorio:** Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

**i. Educativo:** Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.

**j. Técnico:** Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

### QUINTA.- MODALIDADES DEL SERVICIO.

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

➤ Actuaciones de carácter doméstico.

➤ Actuaciones de carácter personal.

➤ Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

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

### ACTUACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamental al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

#### 1. **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.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### **2. Relacionados 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.

### **3. 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. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

## **ACTUACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

#### **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.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

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 temporo-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.

### SEXTA.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes se atribuye a la Diputación Provincial – a través de su Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba –, correspondiendo a la misma las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio.

Al Ayuntamiento de Villanueva del Duque le corresponde la ejecución material, en calidad de entidad prestadora del servicio, los casos de Ayuda a Domicilio que afecten a personas residentes en su municipio, en los términos y condiciones establecidas en las Resoluciones emitidas por la Junta de

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Andalucía vinculadas a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como las prestaciones garantizadas, recogidas en el artículo 42.k) de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía derivadas del servicio de ayuda a domicilio de los Servicios Sociales Comunitarios, no vinculados a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, emitidas por el Instituto Provincial de Bienestar Social, de conformidad con lo previsto en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Ayuda a Domicilio firmado por ambas entidades el 22 de diciembre de 2017, así como la Addenda al mismo firmada el pasado 26 de diciembre de 2018.

Corresponderá al Ayuntamiento de Villanueva del Duque comunicar a la entidad adjudicataria las órdenes de inicio del servicio, haciendo constar:

26. • Datos de identificación del usuario y domicilio.
27. • Fecha de Alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema de la Dependencia o bien Prestación Garantizada de los Servicios Sociales Comunitarios.
28. • Número de Horas mensuales asignadas al servicio.
29. • Objetivos del Servicio, modalidad de las prestaciones, definición de las actuaciones y tareas a realizar.
30. • Cualesquiera otras necesarias para la mejor prestación del Servicio.

### **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Serán obligaciones del adjudicatario el desarrollo normalizado del servicio conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Villanueva del Duque y en atención a lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, y en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de Ayuda a Domicilio, contenida en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, de fecha 15 de Noviembre de 2007, o cualquier otra que modifique o desarrolle la materia.

### **CORRESPONDE A LA EMPRESA ADJUDICATARIA:**

- a. Mantener una comunicación fluida con las personas responsables del servicio en el Ayuntamiento, asignando un coordinador o coordinadora que realice las funciones

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

de interlocutor/a entre la empresa y el Ayuntamiento.

**b.** La empresa adjudicataria deberá realizar reuniones mensuales con los profesionales que prestan el servicio como con la trabajadora social para la comprobación del correcto seguimiento y ejecución del servicio.

**c.** Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio, incrementándolos en caso de ampliación del número de usuarios y horas de servicio durante la vigencia del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal. Deberá disponer de personal suficiente, en forma de retenes, con el fin de cubrir posibles altas sobrevenidas o aumentos de intensidad.

**d.** Cumplir los plazos establecidos de inicio, altas, modificaciones, suspensiones, bajas o cualquier otra incidencia que pudiese surgir durante la prestación del servicio.

**e.** Comunicar al Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, las posibles incidencias que se produzcan en un plazo máximo de 24 horas, que afecten a usuarios del servicio o auxiliares.

**f.** Garantizar la calidad técnica de la prestación del Servicio a las personas usuarias, así como una adecuada supervisión y control de la gestión del mismo.

**g.** Facilitar al personal Auxiliar la disposición de 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 cada situación de dependencia, así como el material desechable y los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones.

**h.** Presentar una relación mensual, conforme al modelo facilitado por los Servicios Sociales Comunitarios, elaborada por la persona responsable de coordinación de dicha empresa en la que se ratifiquen los servicios efectivamente prestados en el informe mensual de seguimiento y facturación.

**i.** Presentar la facturación mensual de los servicios prestados, en los diez primeros días del mes siguiente.

**j.** Garantizar las normas establecidas en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Personal, en vigor, así como cualquier otra normativa que resulte de aplicación al personal auxiliar de Ayuda a Domicilio.

**k.** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento y mejoras de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y Vigilancia de la Salud en el Trabajo respecto del personal, así como cualquier otra normativa que resulte de aplicación. Su contravención no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

**l.** En lo que respecta a las relaciones con el usuario/a, la empresa adjudicataria velará porque el personal auxiliar eluda todo conflicto con los usuarios/as que se le asignen, informando expresamente de todo incidente a los responsables de los Servicios Sociales Comunitarios.

**m.** La entidad adjudicataria habrá de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en especial a las obligaciones contenidas en sus artículos 9 y 12; así como velar por el cumplimiento inexcusable de sus trabajadores en relación el secreto profesional.

**n.** La empresa estará obligada a iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de 3 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de la asignación del servicio. Además deberá comunicar, a través de los Servicios Sociales Comunitarios del municipio y por los medios telemáticos que se acuerden, la fecha de comienzo real de la prestación, indicando el nombre de la auxiliar que se le asigne y el horario de prestación.

**o.** En caso de extrema o urgente necesidad, recogidos en el artículo 10.c) del Reglamento Provincial para la Gestión del Funcionamiento del Servicio, el servicio habrá de prestarse en un plazo máximo de 48 horas.

**p.** Salvo situaciones excepcionales, previa consulta con el Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, la empresa adjudicataria tratará que se produzcan los mínimos cambios en la atención al usuario/a, con el fin de evitar alteraciones en el ámbito familiar. En caso de estimar la conveniencia del cambio, por parte de la Empresa, deberá existir causa justificada y deberá comunicarlo de forma expresa, en un plazo máximo de 48 horas, razonando la previsible mejora en el servicio a prestar, siendo los Servicios Sociales Comunitarios, quienes decidirán en última instancia.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.epinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

- q. La empresa adjudicataria designará y comunicará al Ayuntamiento a una persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento, del funcionamiento y de resolver cualquier incidencia en relación al contrato.
- r. Para la supervisión del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, se establecerán reuniones, entre la persona responsable de la empresa y la persona responsable del Ayuntamiento, con independencia de las reuniones de coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios para el seguimiento de los casos.
- s. La empresa adjudicataria se compromete a entregar una Memoria Semestral de evaluación en el plazo de dos meses desde la finalización de cada semestre.
- t. La entidad adjudicataria deberá proveer y facilitar al personal adscrito al servicio, con especial atención a las Auxiliares de ayuda a domicilio, de los requisitos necesarios para su cualificación profesional y/o su habilitación con arreglo a la normativa de desarrollo vigente.
- u. La empresa deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que pudieran derivarse de sus actuaciones y otro de las actuaciones derivadas del ejercicio profesional de sus trabajadoras. El importe de la póliza deberá ascender, como mínimo al 10% del precio base de licitación.

### **OCTAVA.- JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.**

La empresa adjudicataria deberá acomodar el trabajo del personal contratado a los horarios establecidos en cada domicilio, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en este pliego, por lo que el Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará preferentemente, en horario ordinario, de lunes a viernes, de 7:00 a 22:00 horas y los sábados de 7:00 a 14:00 horas según establece el Convenio Colectivo del Sector. Las excepciones a este horario serán acordadas entre la empresa adjudicataria, los Servicios Comunitarios y el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

El calendario laboral será el aplicable al municipio de Villanueva del Duque.

La distribución de horas semanales la determinarán los Servicios Sociales Comunitarios conjuntamente con el/la Trabajador/a Social o Coordinador/a del servicio propuesta por la empresa

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

adjudicataria, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquellas que tengan que ver con la atención personal, en función de la necesidad de atención y la situación socio-familiar de la unidad convivencial.

El horario adjudicado a la persona beneficiaria del S.A.D será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a los domicilios, aunque el tiempo empleado para ello deba estar incluido en la jornada de trabajo.

Dada la variabilidad de la atención y las peculiaridades de cada caso, el reparto de horas diarias para el desempeño de las tareas se plantea de manera abierta. Pudiéndose requerir que más de un/a auxiliar de ayuda a domicilio comparta la atención en el mismo domicilio, bien cuando el horario exija establecer turnos de mañana y tarde en la misma casa, bien cuando se precise la participación de más de un auxiliar por las características del caso o bien, cuando deba atenderse en horario extraordinario, esto es, en sábados tarde, domingos y/o festivos. No obstante, para todas estas excepcionalidades motivadas por causas graves justificadas, será necesaria la previa prescripción técnica de los Servicios Sociales Comunitarios.

Las vacaciones y bajas del personal encargado de prestar el Servicio serán sustituidas en su totalidad, no afectando tal circunstancia a la prestación del servicio.

En el supuesto de que, personado/a el/la auxiliar del servicio en el domicilio del usuario/a en el día y hora establecidos, éste/a se encontrase ausente, deberá esperar durante un plazo de 15 minutos, transcurridos los cuales, depositará en el domicilio la notificación en la que se hará constar día y hora en la que se ha acudido a prestar el servicio programado. Esta incidencia deberá ser comunicada a los Servicios Sociales Comunitarios.

El personal auxiliar realizará las tareas de carácter personal en la primera franja horaria de la mañana -prioritariamente a los usuarios de atención especial- y en horario de 8 a 11 horas (salvo acuerdo o autorización en contrario de los Servicio Sociales Comunitarios).

Las auxiliares de Ayuda a Domicilio dispondrán, al menos, de una hora mensual para tareas de seguimiento y coordinación con el responsable de Coordinación de la Entidad y/o con los Servicios Sociales Comunitarios, computándose como hora de trabajo.

En caso de huelga de las trabajadoras de la empresa adjudicataria, la entidad deberá garantizar los servicios mínimos dirigidos a cubrir las necesidades básicas de los usuarios y en especial las atenciones de carácter personal de las personas dependientes de grado III.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

### NOVENA.- SUBROGACIONES.

La empresa adjudicataria asume el compromiso de subrogarse efectivamente en el personal adscrito a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Villanueva del Duque que, en el momento de la contratación de la empresa, venga prestando el SAD a personas beneficiarias del servicio con resolución de Dependencia o beneficiarias del servicio como Prestación Garantizada, recogida en el artículo 42.k) de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía derivada del servicio de ayuda a domicilio de los Servicios Sociales Comunitarios, no vinculados a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

Será causa de resolución del contrato la no subrogación efectiva del personal que tuviera derecho a ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio). Asimismo, la subrogación y despido posterior por causas que se consideren como despido improcedente por la legislación laboral, supondrá la resolución automática del contrato con el adjudicatario, todo ello conforme a lo dispuesto en la legislación vigente para los supuestos de simulación, tanto absoluta como relativa.

A tales efectos, el Ayuntamiento facilitará la información ofrecida por la empresa saliente referida a la plantilla actualizada y los datos relativos al personal objeto de subrogación, conforme a las previsiones del citado Artículo 71 del VII Convenio colectivo marco, antes indicado y el artículo 130 de la LCSP.

### DÉCIMA.- PENALIDADES.

La empresa adjudicataria será sancionada en los siguientes supuestos:

#### FALTAS:

**Faltas leves:** son faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

- a. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de obligaciones.
- b. El trato incorrecto con los usuarios/as.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

- c. Alterar sin autorización los horarios del S.A.D establecidos en las órdenes de empresa o partes de trabajo.
- d. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar la ropa de trabajo reglamentario completo durante la jornada de trabajo.
- e. Cualquier otra falta leve incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía personal.

**Faltas graves:** son faltas graves imputables a la empresa:

- a. La falta de puntualidad en la prestación que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.
- b. La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- c. El trato vejatorio al usuario/a, salvo que revistiese características tales que hiciesen calificarlo como de muy grave.
- d. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
- e. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.
- f. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario/a, el Ayuntamiento y los Servicios Sociales Comunitarios, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- g. Cualquier otra falta grave incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

**Faltas muy graves:** son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a. El abandono del servicio, sin causa justificable.
- b. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- c. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019



## Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave. (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

**d.** Cualquier conducta constitutiva de delito.

**e.** Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a. f. La presencia no autorizada expresamente, en el domicilio del usuario, de personas con relación de parentesco, afinidad o amistad con el auxiliar de ayuda a domicilio, constituirá una falta muy grave. La autorización expresa deberá efectuarse por la persona usuaria, las personas responsables de la guarda y custodia en los casos de manifiesta incapacidad o el familiar/es cuidadores principales.

**g.** Subcontratar la prestación del servicio sin autorización de la Administración contratante.

**h.** Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

**i.** En general, las acciones u omisiones que supongan infracción, o incumplimiento del servicio objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.

**j.** La acumulación o reiteración a tres faltas graves en el transcurso de un año.

**k.** Cualquier otra falta muy grave incluida como tal en el capítulo sobre Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

### SANCIONES:

La comisión de las faltas anteriormente descritas se sancionará mediante Decreto de la Alcaldía, a través de la incoación del oportuno expediente y con audiencia previa del adjudicatario.

Las sanciones a imponer a las empresas son las siguientes:

**a.** La comisión de alguna falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la empresa contratante.

**b.** La comisión de cualquier falta grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la Empresa contratante, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato.

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019

VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019





**Ayuntamiento de  
Villanueva Del Duque  
(Córdoba)**

c. La comisión de cualquier falta muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la imposición de sanción entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso.

Todo ello sin perjuicio de las oportunas sanciones que la empresa determine al personal adscrito al Servicio de Ayuda a Domicilio de Villanueva del Duque, conforme al Régimen Disciplinario establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

No habiendo mas asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las once y veintitres minutos, de lo que doy fe como secretaria, con el visto bueno de alcadia.

**La Secretaria**  
**(fecha y firma electrónica)**

**La Alcaldesa-Presidenta**  
**(fecha y visto bueno electrónico)**

Código seguro de verificación (CSV):

**47CC 62F0 FCF2 0B8D B743**



47CC62F0FCF20B8DB743

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Secretaria MORENO COBOS CARMEN MARIA el 23/9/2019  
VºBº de Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 1/10/2019