



AYUNTAMIENTO  
VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA

---

**AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA (CÓRDOBA)**  
**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL ILUSTRÍSIMO**  
**AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA, CELEBRADA EL DÍA**  
**VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.**

En Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), siendo las veinte horas y cuarenta minutos del día veintinueve de diciembre de dos mil catorce, se reúnen en el Salón de Sesiones de esta Casa Ayuntamiento, los siguientes Sres. Concejales:

**ALCALDESA-PRESIDENTA**

D<sup>a</sup>. Josefa Soto Murillo (PP)

**TENIENTES DE ALCALDE**

D. Miguel Ángel Perea Franco (PP)

D. Pedro Casas Vargas (PP)

D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Jaraba Cantador PP) (No asistió – Se excusó por motivos laborales)

**CONCEJALES**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Díaz Ramírez (PP)

D. Rafael Rivas Cabello (PSOE)

D. José Mariscal Campos. (PSOE)

D<sup>a</sup> Gema Elena González Nevado (PSOE) (No asistió – Se excusó por motivos personales)

D. José Antonio Carretero Lozano. (PSOE)

D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Casas Nieto (PSOE)

D<sup>a</sup> Cristina Calero Morales (Concejal no adscrita)

Comparece igualmente la Secretaria-Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup>. Ana Belén A. Ruiz Rosa, que da fe al objeto de celebrar, en primera convocatoria, la Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, citada para este día a las veinte horas y cuarenta minutos.

Abierto el acto por la Presidencia, se trató, deliberó y resolvió acerca de los siguientes asuntos incluidos en su orden del día:

**PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN DE BORRADOR DE ACTA DE SESIÓN ANTERIOR**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da cuenta del borrador del acta de la Sesión Ordinaria de este Pleno celebrada el día 24 de noviembre de 2014, de la cual se había remitido copia a los señores Concejales junto con la convocatoria de esta sesión, siendo sometida por la Presidencia a la consideración de la Corporación.

Acto seguido, se someten votación y se aprueban por UNANIMIDAD de los concejales presentes, con el voto a favor de los nueve (11) concejales presentes, es decir, cuatro (4) concejales del PP, cuatro (4) concejales de PSOE y una (1) concejal no adscrita.



D. Rafael Rivas Cabello, portavoz del Grupo PSOE, pregunta por el acta del mes de octubre que aún no se ha presentado para su aprobación, contestando la Sra. Secretaria que las actas del mes de septiembre y de octubre se están confeccionando por el Secretario Accidental, D. Jose Juan Bermúdez Martín.

**PUNTO SEGUNDO.- LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ADOPTAR EL ACUERDO QUE PROCEDA EN CUALQUIERA DE LOS ESCRITOS.**

No se presenta ningún escrito.

**PUNTO TERCERO.- APROBAR, SI PROCEDE, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y LOS PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL PRESENTE CONTRATO.**

Por la Sra. Alcadesa se dio lectura de la propuesta de la Alcaldía sobre este punto, que textualmente dice: “Considerando que el Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que va dirigido a la prestación de una serie de atenciones de carácter doméstico, social y de apoyo personal a individuos o familias, facilitándoles la autonomía en su medio habitual.

Considerando que la competencia administrativa para prestar servicios sociales está atribuida al Municipio en el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vigente hasta 31 de diciembre de 2015 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y para la prestación de servicios públicos en general en los artículos 25.1 y 85.1 de la citada Ley de Bases.

Considerando lo establecido 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), el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Córdoba en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 21 de Mayo de 2008), y en el Convenio Específico de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio que viene suscribiendo el presente Ayuntamiento, de forma anual, con la Diputación Provincial de Córdoba.

Considerando que el presente servicio se viene prestando con regularidad por medio de contrato de servicios, el cual finalizó el día 1 de diciembre de 2014.

Atendido lo anterior, considerando la demanda social existente en la localidad de Villaviciosa de Córdoba y atendiendo al Convenio Específico de colaboración firmado entre el Instituto Provincial de Bienestar Social (IPBS) de Córdoba y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, para la gestión del servicio público provincial de Ayuda a Domicilio, en orden a la prestación de Servicios Sociales en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes es por lo que se estima necesario proceder a la adjudicación del presente contrato por vía de urgencia para continuar con la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.



AYUNTAMIENTO  
VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA

---

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se presenta la siguiente Propuesta de Alcaldía:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio de Ayuda a Domicilio para el municipio de Villaviciosa de Córdoba mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente, según el cual la adjudicación habrá de recaer en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa y que se caracteriza por el hecho de que todo empresario puede presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores; así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo A) y Prescripciones Técnicas (Anexo B) que han de regir el contrato.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, con cargo a la partida 231.227.99 al vigente presupuesto.

**TERCERO.-** Anunciar la licitación pública en el Boletín oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante.

**CUARTO.** Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de cuatro días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. “

D<sup>a</sup> Cristina Calero Morales, concejal no adscrita, toma la palabra y expone que leído el expediente, considera que se le tenía que haber dado cierta participación a los concejales haciendo una reunión de concejales o través del correo electrónico; que esa adjudicación es muy grande para aprobarse a la carrera; que considera que la mesa de contratación no está equilibrada y solicita que se redacte un informe por la secretaría para que se informe sobre esos asuntos y dejar ese punto en suspenso.

La Sra. Alcaldesa contesta que el pliego lo ha redactado el IPBS y que considera que la mesa de contratación sí está equilibrada al establecerse como Presidente la Alcaldesa, de los tres concejales designados por la Alcaldía dos serían del Grupo PSOE y otro la concejal no adscrita, y por último la concejal de Asuntos Sociales, por lo que sí sería una mesa equilibrada desde el punto de vista de la composición de la Corporación.

D<sup>a</sup> Cristina Calero manifiesta que retira lo expuesto en relación a la composición de la mesa y solicita que se informe por la secretaría del resto de cosas.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que se trata del pliego enviado por el IPBS, que quien hará los informes sobre los proyectos será un comité de expertos, por los que los vocales no tendrán mucha participación y que en la tramitación del expediente no hay ligereza ninguna, ya que se ha traído con el tiempo suficiente.



La Sra. Calero le replica que sí se podría haber traído antes.

El Sr. Portavoz del Grupo PSOE, D. Rafael Rivas Cabello, toma la palabra y expone que la Sra. Calero quiere decir que todo esto ocurre ante la situación de desinformación total de lo que es el pliego de cláusulas para hacer esta adjudicación; que va a ser la adjudicación más importante que el Ayuntamiento va a hacer; que para otras cosas sí se les pide participación y que para esto que sí tiene un gran peso y connotación para una empresa no se les da participación ni tampoco información; que le sorprende mucho que ese pliego lo redacte la Diputación y que ellos en el mismo no pinten nada; que hay unos criterios objetivos que son los técnicos los que deben valorar y hay otras cuestiones en temas sociales y directrices políticas en las que las comisiones y esa Corporación está para algo; que “se les está ninguneando desde siempre”; que los pliegos siempre se han hecho desde el Ayuntamiento y que no comprende por qué se dice ahora que es la Diputación la que los manda; que si el día 1 de diciembre cumplió el contrato actual, ese expediente se debería de haber tramitado antes; que el Grupo PSOE no desea poner freno a nada como grupo y que ellos solo quieren aclarar y decir que una vez más no se les ha dado información.

El Sr. Rivas solicita, a su vez, que por Secretaría se informe qué repercusión tendría que ese pliego se quede sobre la mesa y que si el contrato ya ha vencido, saber dentro de la legalidad en qué situación se encuentran.

La Sra. Alcaldesa contesta que el IPBS es el que hace el pliego y que cuando se adjudicó la otra vez, también pasó igual.

La Sra. Secretaria contesta que el contrato finalizó el 1 de diciembre y que existe una cláusula en el pliego en la que se establece que la actual empresa adjudicataria se seguirá haciendo cargo de la prestación de ese servicio hasta que se vuelva a adjudicar, y que se trata de regularizar esa situación lo antes posible.

D. Rafael Rivas Cabello matiza que la otra vez se retrasó porque se intentaron hacer unas gestiones para ver si la empresa que estaba en ese momento seguiría y por intentar solventar unos problemas que surgieron y se adjudicó entre los meses de julio a diciembre; que ahora se está hablando de otra cosa, ya que se trata de regularizar lo antes posible una situación; que su grupo no va a poner cortapisa a esa regulación, ya que lo primero es intentar darle seguridad a los trabajadores del pueblo.

Por otro lado, pregunta el Sr. Rivas si se le ha informado a los trabajadores de que el pliego va a salir, contestando la Sra. Alcaldesa que desde Secretaria se ha informado a la empresa y no a los trabajadores.

El Sr. Rivas continúa manifestando que en relación a la composición de la mesa de contratación él tenía otra información donde los tres concejales designados por la Alcaldía sería uno de PP, otro de PSOE y un concejal no adscrito y eso no sería proporcional a la actual composición de la Corporación y que se alegra del cambio; que le gustaría saber cuál es la participación de los vocales en esa mesa y si tendrán voz y voto, que desea saber la labor que van a tener los vocales ya que por lo que ha dicho la Sra. Alcaldesa los componentes políticos no van a tener ni voz ni voto.



La Sra. Alcaldesa contesta que los concejales que estén en esa mesa serán vocales con voz y voto y que va a ver un comité de expertos del IPBS que son los que van a valorar e informar como profesionales los proyectos que se presenten como ya ocurrió en la vez anterior.

El Sr. Rivas contesta que le Grupo PSOE en esa mesa hará su correspondiente valoración y ya se verá si están o no de acuerdo. Continúa exponiendo que porque se regularice esa situación lo antes posible el Grupo PSOE se va a abstener para que esto siga adelante y luego ya en la Mesa se verá si discrepan o no, aunque el hecho de no haberle dado participación solo les pide a su Grupo no apoyar el punto.

Por último, expone que en el pliego sí hay ciertos matices que se deberían de haber tenido en cuenta en beneficio de los usuarios y trabajadores y les hubiese gustado que se les diese participación, ya que los tiempos cambian y hay otras circunstancias y se echan de menos ciertos matices.

La Sra. Alcaldesa matiza que más sensibilidad por parte del IPBS no cree que se pueda tener y que un pliego más completo no se puede confeccionar, ya que el IPBS son los que están en contacto directo con los usuarios, familias y los propios trabajadores de la empresa, haciéndolo lo mejor posible.

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello, y una vez informado favorablemente por la Comisión correspondiente, la Sra. Alcaldesa-Presidenta sometió a votación el punto, acordándose por mayoría de los concejales presentes, con el voto a favor de los cuatro (4) concejales del PP y la abstención de los cuatro (4) concejales de PSOE y de una (1) Concejales no adscrita, aprobar los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio de Ayuda a Domicilio para el municipio de Villaviciosa de Córdoba mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente, según el cual la adjudicación habrá de recaer en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa y que se caracteriza por el hecho de que todo empresario puede presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores; así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo A) y Prescripciones Técnicas (Anexo B) que han de regir el contrato, cuyo tenor literal es el que sigue:

**“ANEXO A: PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE VILLAVICIOSA DE CORDOBA**

**CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el servicio de AYUDA A DOMICILIO, en virtud del Convenio específico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social y el Ayuntamiento de VILLAVICIOSA DE CORDOBA, para la gestión del servicio provincial de Ayuda a Domicilio.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre y el Anexo II del Texto



Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su categoría 25 (Servicios sociales y de salud).

La cláusula primera del Convenio específico de colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social y el Ayuntamiento de VILLAVICIOSA DE CORDOBA establece como objeto, que también lo será del presente contrato:

a) Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del sistema para la autonomía personal y atención a las dependencias (en adelante, SPAD-D) en los términos establecidos en la Resolución de aprobación del Programa Individual de Atención (PIA) por la Comunidad Autónoma.

b) Gestión del Servicio de ayuda a domicilio derivado como prestación básica de los servicios sociales comunitarios (en adelante SPAD-PB) en los términos y condiciones establecidos en la Resolución del Instituto Provincial de Bienestar social.

c) Gestión del Programa municipal de mayores para el envejecimiento activo y saludable, dirigido al colectivo municipal de personas mayores, en los términos y condiciones establecido por la Resolución del Ayuntamiento.

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

La competencia administrativa para prestar servicios sociales está atribuida al Municipio en el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vigente hasta 31 de diciembre de 2015 en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y para la prestación de servicios públicos en general en los artículos 25.1 y 85.1 de la citada Ley de Bases.

El artículo 15 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía atribuye la prestación del servicio de ayuda a domicilio a las Corporaciones Locales de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 de dicha Consejería.

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

Con fecha 13 de Enero de 2014 se suscribió la Addenda al Convenio de colaboración suscrito el 21 de diciembre de 2010 entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y el Ayuntamiento para la Gestión del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio durante el ejercicio 2014.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato de servicios de ayuda a domicilio será el procedimiento abierto, vía de urgencia, oferta económica más ventajosa y varios criterios más de adjudicación, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la



---

Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

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

### **CLÁUSULA CUARTA. - FINANCIACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

El contrato que resulte del presente pliego se financiará con las aportaciones económicas derivadas de la Addenda al Convenio de colaboración suscrito el 21 de diciembre de 2010, entre el IPBS y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba para la gestión del Servicio Público provincial de Ayuda a Domicilio durante el año 2014 y siguientes, así como la aportación de los beneficiarios.

Las prórrogas del mismo en los ejercicios siguientes, quedarán igualmente condicionados a la firma del Convenio o Addenda correspondiente del Convenio de Colaboración citado anteriormente.

El precio unitario de servicio por hora ascendería a 12,50 euros, IVA incluido.(12,02 euros y 0,48 euros de IVA), de acuerdo con la Addenda al Convenio de Colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba para la Gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio para 2014.

Sólo se admitirán aquellas ofertas que iguallen, y en ningún caso, eleven el presupuesto de licitación. El precio hora incluye todos los gastos, impuestos y exacciones que resulten legalmente exigibles. La cantidad de IVA figurará como partida independiente.

El presupuesto base total estimado de licitación del contrato ascendería a la cantidad de 580.626,92 € y 23.225,08 de IVA (primera anualidad por importe de 290.313,46 € más IVA y posible prórroga por importe de 290.313,46 € más IVA), estando sujeto a modificación hasta la firma del Convenio Específico de Colaboración con la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, para el año 2015.

El IVA asciende al 4% de conformidad con el art. 91, en relación con el art. 20.1.8 de la Ley de IVA, sin perjuicio de que haya de aplicarse el que corresponda a cada periodo de vigencia del contrato.

Esta cantidad económica se estima tomando como referencia la intensidad horaria, régimen de compatibilidad de servicios y aportación económica del usuario actualmente vigente, contenida en la normativa autonómica de la Orden CIBS de 15 de Noviembre de 2007, en la redacción dada por la Orden CIBS de 10 de noviembre de 2010.

Cualquier modificación de los parámetros anteriormente señalados como consecuencia de la adecuación de la normativa autonómica a lo dispuesto en el Título III y Disposición Transitoria 8ª del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o cualquier otra que le pudiera afectar, conllevará la inmediata aplicación a este contrato de lo dispuesto en la misma a partir de su entrada en vigor, y la correspondiente adecuación horaria y económica de los servicios prestados en el municipio a partir de ese momento y de acuerdo a las adaptaciones que se pudieran



establecer por el IPBS para la gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio en Villaviciosa de Córdoba.

El presupuesto estimado del contrato podrá revisarse al alza o a la baja, en función del incremento o minoración económica que pudiera producirse respecto de la previsión inicial efectuada, tanto en los reajustes en los importes que la Diputación Provincial de Córdoba a través de su organismo Autónomo el Instituto Provincial de Bienestar Social subvenciona, en aplicación del Convenio entre la Diputación Provincial de Córdoba y este Ayuntamiento, como consecuencia de la ampliación o minoración de usuarios que, de forma progresiva, se efectúen en función del calendario de implantación previsto por la normativa sobre dependencia.

El número de horas a prestar por los beneficiarios que accedan al servicio por prescribirlo así los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social, quedará condicionado a la disponibilidad presupuestaria de la subvención de la Administración Provincial, y en su caso, de la aportación municipal, todo ello en relación con el tipo de adjudicación y el número de horas a prestar.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de servicios será de 1 año contado a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato.

El contrato podrá ser objeto de prórroga anual por un período máximo de otro año conforme a lo previsto en el artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, expresado por escrito antes del segundo mes anterior a la finalización del mismo.

En caso de no formalizarse la prórroga del contrato o al vencimiento del plazo contractual, el contrato seguirá en vigor, con carácter de prórroga forzosa para el adjudicatario, por el tiempo imprescindible hasta la entrada en vigor del nuevo contrato que la Administración Local efectúe.

#### **CLAÚSULA SEXTA.-CAPACIDAD DEL CONTRATISTA**

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.





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

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

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

3. La solvencia del empresario: Por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP, no será exigible la correspondiente Clasificación Administrativa por lo que los licitadores deberán acreditar su solvencia de conformidad con los arts. 75 y 78 TRLCSP.

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese



necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

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

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

4. **Habilitación profesional:** Se exigirá ser empresa acreditada por la Junta de Andalucía para prestar el servicio de ayuda a domicilio en los términos 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.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Dentro del plazo de OCHO días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante, las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba en horario de 9 horas a 14 horas, sito en Plaza de Andalucía nº 1, C.P. 14300 de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba)

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (957360113) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o



figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

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

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y criterios objetivos
- Sobre «C»: Documentación Técnica sobre criterios subjetivos.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias, de cuya veracidad responde el licitador. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Clasificación empresarial: No se exige.
- e) No se exige garantía provisional.
- f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- g) Documentación que justifique que la empresa está acreditada por la Junta de Andalucía para prestar el servicio de ayuda a domicilio en los términos de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- h) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

#### SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA.

- a) Proposición económica.



Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de AYUDA A DOMICILIO DE VILLAVICIOSA DE CORDOBA por procedimiento abierto y vía de urgencia, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:

- PRECIO/HORA DE \_\_\_\_\_ euros, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor añadido de euros.

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

Firma del licitador, Fdo.:

SOBRE «C»: DOCUMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA.

**a) PROYECTO TECNICO relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio propuesto.**

El proyecto habrá de contener:

- a. Memoria sobre la Organización del Servicio que se pretende implantar en el municipio.
- b. Personal Técnico y Auxiliar del que dispone la Entidad para la realización del servicio en el que se especificará:
  - Ⓟ Titulación Académica.
  - Ⓟ Formación Profesional habilitante para la prestación del servicio.
  - Ⓟ Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y calendario, en caso de acogerse a lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de fecha 22 de Septiembre de 2008.
- c. Medios materiales y técnicos de los que dispone la Entidad para la realización del servicio.
- d. Estructura organizativa y capacitación.
- e. Conocimiento de la realidad del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio.
- f. Experiencias empresariales previas en la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**b) Documentación acreditativa de mejoras propuesta, en la que se especificará:**

A) Servicios complementarios a la prestación objeto del contrato sin que supongan un coste añadido al precio y que incidan en:

- Los usuarios del servicio de manera individual: alimentación, lavandería, costura, peluquería, podología, masajes, etc, etc.
- Los usuarios del servicio de manera colectiva: fomento habilidades, capacidades y hábitos sociales y de convivencia; participación en actividades de ocio que fomenten su integración social.
- Domicilio: Limpiezas a fondo; mudas de temporada; pequeñas reparaciones eléctricas, pintura, etc.,
- Horario: Extensión del horario ordinario a domingos (mañana) o festivos (mañana), etc
- Servicio de acompañamiento en desplazamientos a consultas médicas/hospitalarias.



- B) Documentación acreditativa de la utilización de sistemas informáticos y Tecnologías de la Información y el Conocimiento TIC que permitan una mejora del servicio, así como un mejor seguimiento y evaluación continua de los mismos.
- C) Documentación descriptiva de los Planes de perfeccionamiento y reciclaje del personal Auxiliar.
- D) Documentación acreditativa de la ubicación del Centro operativo de la empresa en el municipio.
- E) Documentos que acrediten el compromiso por la estabilidad en el empleo.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA PROVISIONAL**

No se requiere garantía provisional.

#### **CLÁUSULA NOVENA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

1º.- PROYECTO TECNICO relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio propuesto, hasta un máximo de 48 Puntos y un mínimo de 5 puntos, en el que se valorará la metodología para el desarrollo y ejecución del Servicio, así como la adecuación del mismo al contexto socio-demográfico del municipio.

El proyecto habrá de contener:

- a. Memoria sobre la Organización del Servicio que se pretende implantar en el municipio.
- b. Personal Técnico y Auxiliar del que dispone la Entidad para la realización del servicio en el que se especificará:
  - Titulación Académica.
  - Formación Profesional habilitante para la prestación del servicio.
  - Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y calendario, en caso de acogerse a lo dispuesto en la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de fecha 22 de Septiembre de 2008.
- c. Medios materiales y técnicos de los que dispone la Entidad para la realización del servicio.
- d. Estructura organizativa y capacitación.
- e. Conocimiento de la realidad del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio.
- f. Experiencias empresariales previas en la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2º.- PROPUESTAS DE MEJORAS, detallando su alcance y costes. Tales mejoras versarán sobre todos o alguno de los siguientes apartados. La puntuación a otorgar máximo 30 puntos y un mínimo de 5 puntos, salvo que no se presentasen mejoras, en cuyo caso se valorará con 0 puntos.

A) Servicios complementarios a la prestación objeto del contrato sin que supongan un coste añadido al precio y que incidan en:

- Los usuarios del servicio de manera individual: alimentación, lavandería, costura, peluquería, podología, masajes, etc, etc. (5 puntos)
- Los usuarios del servicio de manera colectiva: fomento habilidades, capacidades y hábitos sociales y de convivencia; participación en actividades de ocio que fomenten su integración social. (5 puntos)



- Domicilio: Limpiezas a fondo; mudas de temporada; pequeñas reparaciones eléctricas, pintura, etc., etc. (5 puntos)
- Horario: Extensión del horario ordinario a domingos (mañana) o festivos (mañana), etc. (5 puntos)
- Servicio de acompañamiento en desplazamientos a consultas médicas/hospitalarias (5 puntos).

B) Utilización de sistemas informáticos y Tecnologías de la Información y el Conocimiento TIC que permitan una mejora del servicio, así como un mejor seguimiento y evaluación continua de los mismos. (5 puntos).

Se valorará la calidad técnica, metodología, protocolo de actuaciones, recursos humanos, materiales, técnicos y financieros adecuados para la prestación del servicio, instrumentos de medida, (cuestionarios, encuestas...) del grado de satisfacción de los usuarios de ayuda a domicilio, inclusión de un sistema de quejas y abordaje de las mismas, plan de formación, sistema de evaluación del proyecto técnico del Servicio y un calendario de las acciones a desarrollar, así como, la claridad y concreción en su presentación, sistema de coordinación y comunicación con la administración municipal.

**El proyecto Técnico no debe superar los 30 folios a doble cara, tamaño arial 11 o equivalente.**

### 3º.- COMPROMISO POR LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.-

Por la contratación en sus plantillas de personal de larga duración, cuya contratación redunde en la mejora del empleo en el Municipio (Máximo 10 puntos),

- Por contrato laboral indefinido acreditado anterior a la licitación: 1 Ptos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida superior a 2 años: 1 Ptos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por contrato laboral, debidamente acreditado, de duración ininterrumpida superior a 6 meses: 1 Ptos, hasta un máximo de 5 puntos.

### 4º.- PLANES DE PERFERCCIONAMIENTO Y RECICLAJE del personal Auxiliar. (Máximo 5 puntos y mínimo de 0 punto.)

Existencia de Planes de Formación continua y perfeccionamiento del personal de manera planificada a lo largo del ejercicio y que incidan en la mejora de los conocimientos profesionales de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio en relación al servicio prestado, la obtención de conocimientos informáticos que permitan la utilización de programas de seguimiento y control, el aprendizaje de técnicas de solución de conflictos, técnicas de tratamiento y prevención burn-out, etc, etc.

### 5º.- POSIBLE UBICACIÓN, EN CASO DE ADJUDICACIÓN, DE ALGÚN CENTRO OPERATIVO DE LA EMPRESA CON PRESTACIONES ASISTENCIALES EN EL MUNICIPIO (Hasta 5 puntos y mínimo de 0 puntos).

Por la ubicación del centro operativo de la empresa en el municipio, de forma que facilite las labores de coordinación y seguimiento.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros



criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

6º.- OFERTA ECONOMICA: Hasta dos puntos

Para la valoración de las ofertas presentadas, se asignará un valor de 2 puntos a la oferta de menor importe (I.V.A excluido), que no sea considerada baja desproporcionada, puntuándose el resto de manera proporcional según la siguiente fórmula:

$$P = \frac{2 \text{ puntos} \times OM}{OP}$$

Donde:

P= Puntuación que obtiene el licitador.

OM= Oferta menor presentada por los licitadores.

OP= Oferta económica presentada por el licitador objeto de valoración.

Aquella oferta que coincida con el tipo de licitación, será puntuada directamente con cero puntos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, conformarán la Mesa de contratación Conforman la Mesa de contratación:

- Presidente. El Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue
- Vocales
  1. Tres concejales designado por el Alcalde
  2. Concejal de Igualdad de este Ayuntamiento
  3. El Secretario Interventor del Ayuntamiento
  4. Un técnico dependiente del Instituto Provincial de Bienestar Social
- Secretario: Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento

La composición será publicada en el perfil de contratación con siete días de antelación con respecto a la reunión a celebrar para la calificación de la documentación contenida en el art. 146 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLAUSULA DUODÉCIMA. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, al objeto de proceder a



la apertura del “**Sobre A**”. No obstante, si existiesen circunstancias que impidieran la celebración en dicho día, se llevará a cabo el día y hora que se fije por Resolución de Alcaldía, que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del **sobre « C »**.

Previamente se habrá constituido un Comité de expertos, designado por la Alcaldía, formado por un mínimo de tres miembros y compuesto por miembros del Instituto Provincial de Bienestar Social, independientes de la Mesa de Contratación, para la valoración de los criterios subjetivos, que elevará a la Mesa de Contratación en este acto el correspondiente informe técnico. Es necesaria la constitución de un Comité de expertos, ya que la valoración de los criterios subjetivos supera la de los criterios objetivos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del **sobre « B »**, en **acto público**. La Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **CLÁUSULA DECIMO TERCERA. - GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que resulte posible adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca





autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 100.

Las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento (25%) de las garantías que hubieren de constituir, conforme a lo establecido en el art. 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

#### **CLAUSULA DÉCIMOCUARTA.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el Art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y Art. 152 TRLCSP para la valoración del carácter anormal o desproporcionado de las ofertas económicas, se tendrá en cuenta no solo los importes de adjudicación ofertados sino también la valoración efectuada en el Proyecto de la mejora que, en su caso, se hubiese ofertado.

Las ofertas inferiores a 11,00 euros/hora (IVA excluido) se consideran anormales o desproporcionadas, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

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

⌚ Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

⌚ En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de



éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

⌚ En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación del contrato; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOSÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. FACTURA.**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se realizará por mensualidades vencidas, mediante la presentación de la correspondiente factura de servicios prestados, la cual se acompañará del informe



mensual elaborado por la adjudicataria y conformado por los Servicios Sociales Comunitarios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 y siguientes de la LCSP.

En caso de prórroga, el precio unitario se revisará por períodos anuales y se elevará en la proporción marcada en el Convenio de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio habrá de suscribirse con el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para el período anual del 1 de enero -31 de Diciembre.

Si durante el plazo de duración del contrato se incrementara o disminuyera el tipo de IVA aplicable dicha diferencia será soportada por el contratista.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación, en el supuesto de mayores necesidades surgidas a consecuencia de nuevos reconocimientos de prestaciones y en consecuencia incremento de la subvención concedida por la Junta de Andalucía, debiendo justificarse suficientemente la situación en el expediente.

Los acuerdos de modificación deberán ser adoptados previo informe de la secretaría del Ayuntamiento de Córdoba, con arreglo a los trámites previstos en TRLCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO.**

— 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 las penalidades diarias en la proporción de de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, *previstas en el artículo 212.4 TRLCSP.*

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.



— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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 o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además se rige por la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

#### **ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

D. \_\_\_\_\_ con  
D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en C/  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

DECLARO:



No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre..

Asimismo declaro responsablemente estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, previstos en el art. 60 del mismo texto.

VILLAVICIOSA DE CORDOBA a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.”

**“ANEXO B: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VIA DE URGENCIA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA (CORDOBA).-**

**PRIMERO.- CONCEPTO Y REFERENCIAS NORMATIVAS.-**

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas para la contratación del Servicio Ayuda a Domicilio en el Municipio de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), conforme en lo dispuesto en el presente pliego, en el pliego de cláusulas administrativas y 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), el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Instituto Provincial de Córdoba en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 21 de Mayo de 2008), en el Convenio Específico de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio suscribió este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Córdoba el día 22 de diciembre de 2009 y en la Adenda al Convenio Específico de Colaboración en materia de Ayuda a Domicilio del día 22 de diciembre de 2009 al que este Ayuntamiento se adhirió por acuerdo de Pleno de 27 de enero de 2014.

**SEGUNDA.- DEFINICION DEL SERVICIO.**

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.

**TERCERA.- OBJETIVOS**

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- a) 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.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.



- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) 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 aniden 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.
- 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.**

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

- o Actuaciones de carácter doméstico.
- o Actuaciones de carácter personal.

2. La prestación del Servicio se realizará, preferentemente, en días laborables de lunes a sábados y en jornada diurna.

3. 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.

A) 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:

a) Relacionadas con la alimentación:

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

b) Relacionados con el vestido:

- 1.ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2.ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3.ª Planchando de ropa en el domicilio y fuera del mismo.



4.<sup>a</sup> Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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.

B) 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:

- Planificación y educación en hábitos de higiene.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

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

c) Relacionadas con la movilidad:

- ⌚ Ayuda para levantarse y acostarse.
- ⌚ Ayuda para realizar cambios posturales.
- ⌚ Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

- Apoyo en situaciones de incontinencias.
- Orientación temporal- especial.
- Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
- Apoyo a su organización doméstica.
- Actividades de ocio dentro del domicilio.
- Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

f) De carácter socio-sanitario y de integración: Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) De carácter socio-educativo: Se fomentara la participación de los/as usuarios/as en actividades de lúdicas de carácter socio-educativo y socio-culturales.



h) Complementarias a las ayudas técnicas y adaptación del hogar: Se concretan en actuaciones de carácter complementario a las ayudas técnicas y de adaptación del hogar otorgadas por la Comunidad Autónoma, que facilitan un mayor y mejor aprovechamiento de las mismas, contribuyendo al fomento de la autonomía personal o atención a los cuidadores por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

i) Complementaria a la prestación de Teleasistencia: Se concretan en actuaciones previas y de carácter complementario a la prestación de Teleasistencia, por las que se facilita un mayor y mejor aprovechamiento de la Prestación reconocida por la Comunidad Autónoma, mediante apoyo técnico y formativo realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.

#### **SEXTA.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.-**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los municipios de la provincia con población < 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 Villaviciosa de Córdoba le corresponde la ejecución material, en calidad de entidad prestadora del servicio, de los casos de Ayuda a Domicilio que afecten a personas residentes en su municipio, en los términos y condiciones establecidos en las Resoluciones emitidas por el Instituto Provincial de Bienestar Social, de conformidad con lo previsto en los Convenios Específicos de Colaboración en materia de Ayuda a Domicilio firmados por ambas Entidades.

Corresponde a los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social realizar la valoración y determinación de las actuaciones personales y domésticas contenidas en la Resolución de Ayuda a Domicilio derivada del Sistema de la Dependencia y de la Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, así como la evaluación continua de los cambios derivados de ella, revisión, modificación, suspensión o extinción de los mismos.

El Instituto Provincial comunicará al Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba y éste a su vez a la empresa adjudicataria, las Órdenes de inicio del servicio, haciendo constar:

- Datos de identificación del usuario y domicilio.
- Fecha de Alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema de la Dependencia ( SAD-D) o bien Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios ( SAD-PB).
- Número de Horas mensuales asignadas al servicio, con indicación de los días de atención semanal y horario.
- Objetivos del Servicio, modalidad de las prestaciones, definición de las actuaciones y tareas a realizar.
- Perfil profesional adecuado para la prestación del Servicio.
- Reuniones periódicas de coordinación.
- Programar, gestionar y supervisar el servicio.
- Coordinación del servicio, seguimiento, supervisión y evaluación del mismo.
- Cualesquiera otras necesarias para el mejor prestación del Servicio.

#### **SEPTIMA.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán obligaciones del adjudicatario el desarrollo normalizado del servicio conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y de los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social, 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.

Y en especial, la empresa adjudicataria deberá:

**a.** Disponer de las acreditaciones otorgadas por la Comunidad Autónoma Andaluza para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio conforme al régimen y requisitos funcionales y de personal establecidos en los artículos 16 y 17 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de fecha 15 de Noviembre de 2007.

**b.** Promover a los Auxiliares de Ayudas a Domicilio de la cualificación y formación profesional adecuada a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Orden de 15 de Noviembre de 2007 antes mencionada, o normativa de desarrollo ( Orden de 22 de Septiembre de 2008, o cualquiera posterior que la desarrolle o derogue) disponiendo, al menos, la participación a todos los Auxiliares de un curso de formación –de duración superior a 20 horas relativo a actividades formativas y de reciclaje en materia de prevención de la salud, ayudas técnicas, nuevas tecnologías, o especialización de los auxiliares.

**c.** Disponer de los medios personales suficientes para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, así como las ayudas técnicas necesarias para la eficaz prestación del servicio adaptadas a las necesidades de la persona dependiente.

**d.** Garantizar que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en el ejercicio de su labor profesional vayan debidamente identificados, uniformados, dotados del material desechable necesario y equipados de los medios de protección señalados en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Serán de cuenta de la Entidad adjudicataria las herramientas, productos de limpieza y aseo personal necesarios para el correcto desarrollo de las prestaciones de carácter personal y doméstico.

**e.** 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 a velar por el cumplimiento inexcusable de sus trabajadores en relación al secreto profesional.

**f.** La entidad adjudicataria se compromete a incrementar los medios personales, materiales y técnicos, en caso de ampliación del número de usuarios y horas del servicio durante la vigencia del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal; debiendo disponer de personal suficiente, en forma de retenes, a fin cubrir las bajas sobrevenidas y evitando retrasos en los servicios por demoras o aumentos del servicio.

**g.** Dar cumplimiento a los órdenes de inicio del servicio en el plazo máximo de cuatro días naturales contados desde el siguiente a la recepción de la notificación ( por vía telemática) de la asignación del servicio.

**h.** En caso de extrema y 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 cuarenta y ocho horas. Las situaciones de emergencia, salvo pacto en contrario, no podrán exceder del 10% de los servicios programados al mes.

**i.** La entidad adjudicataria adscribirá a cada usuario un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, procurando los mínimos cambios en la prestación del servicio, con el fin de evitar desajustes y desorientaciones en la intimidad familiar. En caso de la que entidad lo



precisase, lo comunicará de forma expresa y razonada la motivación del cambio, y su incidencia en la calidad del servicio.

j. La empresa adjudicataria deberá designar un técnico responsable de la coordinación del servicio, con el que se entenderán las comunicaciones (en lo posible, mayoritariamente telemáticas), las reuniones de Seguimiento, Evaluación y Coordinación por parte del Ayuntamiento y de los Servicios Sociales Comunitarios.

k. Suministrar los Partes Semanales de Tareas suscritos por los beneficiarios del Servicio, así como una Ficha de Seguimiento Mensual (preferentemente en soporte telemático), donde se constate la marcha y desarrollo del servicio, con indicación de las incidencias y –en su caso- propuestas de la empresa en relación al servicio prestado al usuario. Ambos documentos habrán de elevarse a las reuniones de seguimiento y coordinación, al objeto de emitir informe previo a la facturación mensual del servicio.

l. Cumplir las siguientes especificaciones en cuanto a la jornada de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

- El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborales del año de lunes a viernes de 7.00 a 22.00 horas, y los sábados de 7.00 a 14.00 horas.
- Excepcionalmente podrá prescribirse el servicio en horario nocturno, sábados tarde, festivos o domingos, por causas graves justificadas, en un porcentaje de horas, inferior al 3% del total del contrato.
- 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).
- El horario prescrito al beneficiario será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a sus domicilios.
- Las vacaciones y situaciones de baja laboral de los Auxiliares serán sustituidos en su totalidad, no afectando tal circunstancia a la prestación del servicio.
- Los 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. Dicha hora computará como hora de trabajo.

m. Disponer de una póliza de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que pudieran derivarse de sus actuaciones, en cuantía mínima al 10% de la adjudicación del contrato.

n. La entidad adjudicataria quedará obligada a cumplir las normas sobre **adscripción y subrogación del personal** preexistentes, regulado en el Capítulo XII del V Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo del a promoción de la Autonomía personal, respecto de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que vinieren prestando el servicio en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba según Anexo relativo a la “Plantilla actual de Auxiliares del servicio.

ñ. En caso de huelga de los trabajadores de la adjudicataria, la entidad deberá garantizar los servicios mínimos dirigidos a cubrir las necesidades básicas de los usuarios, y en especial de las atenciones de carácter personal de las personas Dependientes en sus Grados III, Nivel 2 y 1, y Grado II, Nivel 2.

## OCTAVA.- HORARIO DEL SERVICIO.



- 1.- El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborales del año de lunes a viernes de 7.00 a 22.00 horas, y los sábados de 7.00 a 14.00 horas.
- 2.- Excepcionalmente podrá prescribirse el servicio en horario nocturno, sábado tarde, festivos o domingos, por causas graves justificadas, en un porcentaje de horas, inferior al 3% del total del contrato.

#### **NOVENA .- TIPO DE LICITACIÓN.**

El precio que el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, pagará al contratista por cada hora de trabajo efectivo al usuario, previo encargo del Ayuntamiento y sin que pueda el contratista percibir contraprestación de ninguna clase por parte del usuario, será el que resulte de su oferta, señalándose como tipo de licitación, mejorable a la baja, el de 12,02 euros más 0,48 euros de IVA, por cada hora de trabajo efectivo.

El contratista tendrá derecho al pago del número total de horas de servicios prestados, al precio indicado, y su abono se efectuará de la siguiente manera: El contratista presentará mensualmente la factura al Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba con el número de horas previamente asignadas por el Técnico/a de Servicios Sociales y realmente ejecutadas y al precio indicado, y para su abono será necesario que dicha factura vaya acompañada de un informe suscrito por el/la Trabajador/a social donde se indiquen las horas realmente realizadas.

No se abonarán aquellas horas que previamente se hayan comunicado a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento que no se trabajarán debido a cambio en las circunstancias de los usuarios, entre otros motivo por:

- g. Ingreso hospitalario de la persona usuaria.
- h. Ausencia del domicilio por motivos personales / familiares.
- i. Baja temporal de la persona usuaria por motivos personales / familiares
- j. Baja definitiva de la persona usuaria hasta que no se realice el alta de una nueva persona usuaria.
- k. Falta de personas solicitantes para su inclusión en el servicio.

Los usuarios del servicio, en determinados casos, tienen que aportar la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal correspondiente, en concepto de aportación y que vendrá determinada por su capacidad económica.

Dicha tasa será abonada directamente por éstos a la empresa contratista, domiciliando a través de una entidad bancaria el pago de los correspondientes recibos mensuales. Para ello el/la responsable de servicios Sociales será quien indique al contratista la cantidad que debe percibir de cada uno de los usuarios.

#### **DÉCIMA.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Si el contrato se prorroga, se elevará en la proporción marcada en el Convenio de Colaboración que en materia de Ayuda a Domicilio habrá de suscribirse con el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para los periodos sucesivos.

Si durante el plazo de duración del contrato se incrementara o disminuyera el tipo de IVA aplicable dicha diferencia será soportada por el contratista.”

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, con cargo a la partida 231.227.99 al vigente presupuesto.

**TERCERO.-** Anunciar la licitación pública en el Boletín oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante.



**CUARTO.** Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de cuatro días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**PUNTO CUARTO.- APROBAR, SI PROCEDE, LA ADHESIÓN A PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

Por la Sra. Alcaldesa se dio lectura de la propuesta de la Alcaldía sobre este punto, que textualmente dice: “La Ley 25/2013 de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, establece la obligatoriedad de presentación de facturas electrónicas a partir del 15 de enero de 2015, en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas. Así mismo, la Ley establece que el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un Punto General de Entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y órganos vinculados y/o dependientes.

Las Entidades Locales que lo deseen podrán adherirse a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas» del Estado

La plataforma electrónica FACe es el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado. Se trata de un sistema que permite la entrada y almacenamiento de las facturas electrónicas, dotando al Ayuntamiento de la funcionalidad necesaria para cumplir las exigencias que en materia de puntos generales de entrada de facturas electrónicas establece la normativa actual.

Con esta adhesión a la plataforma FACE, los proveedores del Ayuntamiento contarán con un sistema que permitirá la generación de facturas electrónicas y el envío de estas y se podrá consultar el estado de las facturas presentadas ante cualquier administración o solicitar su anulación.

Estando este Ayuntamiento interesado en la internalización en su Organización de todas las premisas de la Administración Electrónica, por esta Alcaldía se presenta la siguiente propuesta:

**PRIMERO.-** Aprobar la adhesión a la plataforma electrónica «FACe – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas» de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, regulada en la ley 25/2013 , de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

**SEGUNDO.-** Aceptar las siguientes «Condiciones de Uso» de la plataforma :

a) Según lo dispuesto en la disposición adicional quinta de 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, relativa a la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, las Administraciones autonómicas y locales que quieran adherirse a la utilización de la plataforma FACE deberán aceptar y firmar, mediante una firma electrónica avanzada reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, este documento de adhesión al Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado.

b) Mantener actualizada, en la plataforma FACE, la información de sus unidades organizativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas, de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y a responsabilizarse de la gestión de las mismas.

c) Hacer un uso responsable de la plataforma FACE adecuándose estrictamente a las finalidades recogidas en 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, y en la normativa que de esta se derive, y responsabilizarse del buen uso y gestión de la plataforma, así como de cualquier daño y perjuicio directo o indirecto que provenga del mal empleo de la citada plataforma.

d) Acceder a la plataforma bajo los canales que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establezca. Las comunicaciones de las distintas Administraciones Públicas con el punto se adecuarán a las condiciones técnicas normalizadas que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinen.

e) Cumplir con las instrucciones técnicas de los manuales de uso de la plataforma FACE, que serán publicadas en el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) de la Administración General del Estado en la siguiente dirección: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>.

f) Autorizar a las personas abajo indicadas a representar a esta administración dentro de la plataforma FACE para el alta de las unidades que deberán ser comunicadas a FACE para poder recibir facturas electrónicas. Y a conocer la información sobre cómo dar de alta las unidades de su administración en FACE, así como la url para proceder al alta de las mismas, que se encuentra en <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>:

- Secretaria Interventora: D<sup>a</sup> Ana Belen A. Ruiz Rosa.
- Técnico de Gestión: D. Jose Juan Bermúdez Martín.
- Administrativo de Intervención: D<sup>a</sup> Manuela Rojas Martínez

**TERCERO.** Facultar a la Alcaldesa para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de los precedentes Acuerdos.”

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello, y una vez informado favorablemente por la Comisión correspondiente, la Sra. Alcaldesa-Presidenta sometió a votación el punto, acordándose por UNANIMIDAD de los concejales presentes, con el voto a favor de los nueve (9) concejales, es decir, cuatro (4) concejales del PP, los cuatro (4) concejales de PSOE y una (1) concejal no adscrita, aprobar los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la adhesión a la plataforma electrónica «FACE – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas» de la Secretaría de Estado de Administraciones



---

Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, regulada en la ley 25/2013 , de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

**SEGUNDO.-** Aceptar las siguientes «Condiciones de Uso» de la plataforma :

a) Según lo dispuesto en la disposición adicional quinta de 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, relativa a la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, las Administraciones autonómicas y locales que quieran adherirse a la utilización de la plataforma FACE deberán aceptar y firmar, mediante una firma electrónica avanzada reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, este documento de adhesión al Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado.

b) Mantener actualizada, en la plataforma FACE, la información de sus unidades organizativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas, de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y a responsabilizarse de la gestión de las mismas.

c) Hacer un uso responsable de la plataforma FACE adecuándose estrictamente a las finalidades recogidas en 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, y en la normativa que de esta se derive, y responsabilizarse del buen uso y gestión de la plataforma, así como de cualquier daño y perjuicio directo o indirecto que provenga del mal empleo de la citada plataforma.

d) Acceder a la plataforma bajo los canales que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establezca. Las comunicaciones de las distintas Administraciones Públicas con el punto se adecuarán a las condiciones técnicas normalizadas que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinen.

e) Cumplir con las instrucciones técnicas de los manuales de uso de la plataforma FACE, que serán publicadas en el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) de la Administración General del Estado en la siguiente dirección: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>.

f) Autorizar a las personas abajo indicadas a representar a esta administración dentro de la plataforma FACE para el alta de las unidades que deberán ser comunicadas a FACE para poder recibir facturas electrónicas. Y a conocer la información sobre cómo dar de alta las unidades de su administración en FACE , así como la url para proceder al alta de las mismas, que se encuentra en <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>:

- Secretaria Interventora: D<sup>a</sup> Ana Belén A. Ruiz Rosa.
- Técnico de Gestión: D. José Juan Bermúdez Martín.
- Administrativo de Intervención: D<sup>a</sup> Manuela Rojas Martínez

**TERCERO.** Facultar a la Alcaldesa para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de los precedentes Acuerdos.



---

**PUNTO QUINTO.- APROBAR, SI PROCEDE, ALTA DE VÍA PÚBLICA "EL CORCHUELO".**

Por la Sra. Alcaldesa se dio lectura de la propuesta de la Alcaldía sobre este punto, que textualmente dice: "Visto procedimiento para proceder a dar de alta a la vía pública "El Corchuelo", de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto que con fecha 6 de noviembre de 2014, el propio Ayuntamiento ha decidido iniciar el procedimiento por el cual se procederá a dar de alta a la vía pública "El Corchuelo" y que con fecha 19 de noviembre de 2014, fue redactado informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y del procedimiento a seguir.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable y que procede su resolución por el Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 ROF, se presenta la siguiente propuesta de Alcaldía:

**PRIMERO.** Dar de alta en el callejero municipal a las siguientes calles, ubicadas en la Entidad Singular de Villaviciosa, núcleo Diseminado en el Distrito Primero, sección Segunda unidad, conforme a los informes y resto de documentación obrantes en el expediente:

- Unidad Poblacional 2229.
- Distrito PRIMERO
- SECCION: SEGUNDA
- Manzana .21
- Diseminado EL CORCHUELO

**Segundo.** Notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad. (INE etc).

**Tercero.** Facultar a la Alcaldesa para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de los precedentes Acuerdos."

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello, y una vez informado favorablemente por la Comisión correspondiente, la Sra. Alcaldesa-Presidenta sometió a votación el punto, acordándose por UNANIMIDAD de los concejales presentes, con el voto a favor de los nueve (9) concejales, es decir, cuatro (4) concejales del PP, los cuatro (4) concejales de PSOE y una (1) concejal no adscrita, aprobar los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Dar de alta en el callejero municipal a las siguientes calles, ubicadas en la Entidad Singular de Villaviciosa, núcleo Diseminado en el Distrito Primero, sección Segunda unidad, conforme a los informes y resto de documentación obrantes en el expediente:

- Unidad Poblacional 2229.
- Distrito PRIMERO
- SECCION: SEGUNDA



-Manzana .21  
-Diseminado EL CORCHUELO

**Segundo.** Notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad. (INE etc).

**Tercero.** Facultar a la Alcaldesa para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de los precedentes Acuerdos.

**PUNTO SEXTO.-APROBAR, SI PROCEDE, LAS CUENTAS GENERALES DEL MUNICIPIO DE LOS EJERCICIOS 2006,2007, 2008 Y 2009.**

Por la Sra. Alcaldesa se dio lectura de la propuesta de la Alcaldía sobre este punto, que textualmente dice: "Vistas las Cuentas Generales de los ejercicios 2006,2007,2008 y 2009, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto el informe de Intervención emitido sobre ella, y el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha de esta Comisión emitido en fecha 20/10/2014.

Visto que la misma se expuso al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, y que NO se han presentado ninguna reclamación, reparo u observación a las mismas, según consta en el certificado de Secretaría de fecha 27/11/2014.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se presenta la siguiente propuesta:

**PRIMERO.** Aprobar las Cuentas Generales del Municipio de los ejercicios 2006,2007,2008 y 2009.

**SEGUNDO.** Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización de la Cámara de Cuentas de Andalucía, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo."

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello, y una vez informado favorablemente por la Comisión correspondiente, la Sra. Alcaldesa-Presidenta sometió a votación el punto, acordándose por UNANIMIDAD de los concejales presentes, con el voto a favor de los nueve (9) concejales, es decir, cuatro (4) concejales del PP, los cuatro (4) concejales de PSOE y una (1) concejal no adscrita, aprobar los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar las Cuentas Generales del Municipio de los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009.





**SEGUNDO.** Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización de la Cámara de Cuentas de Andalucía, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

**PUNTO SÉPTIMO.- INSTANCIAS**

No fue presentada ninguna.

**PUNTO OCTAVO.- MOCIONES**

No fue presentada ninguna.

**PUNTO NOVENO.- DACIÓN EN CUENTA, DE LAS RESOLUCIONES Y COMUNICADOS DE ALCALDÍA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del R.O.F., se da cuenta al Pleno de la Corporación de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión plenaria para que los Sres. Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, quedando enterada la Corporación.

En concreto, se da cuenta de los siguientes Decretos de Alcaldía, los cuales obran en el expediente, relativos a la autorización, disposición, y reconocimiento de obligaciones, de un lado, y ordenación del pago:

- Decreto 792/2014 de 10/12/14 por importe de 25.124,52 €.
- Decreto 793/2014 de 10/12/14 por importe de 20.898,74 €.
- Decreto 796/2014 de 15/12/14 por importe de 18.313,09 €.
- Decreto 813/2014 de 22/12/2014 por importe de 14.491,12 €.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Díaz Ramírez, Concejales de Cultura, Igualdad, Juventud y Deportes, informa sobre la Cabalgata de Reyes Magos y agradece a todas las personas y asociaciones que han participado en la realización de las carrozas.

Los Sres. Concejales se dan por enterados.

**PUNTO DÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

A continuación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta se dirige a los señores miembros de la Corporación preguntándoles si tienen algún ruego o pregunta que formular, concediendo la palabra a los Srs. Concejales.

D<sup>a</sup>. Cristina Calero Morales, Concejales no adscrita, manifiesta que no le va a preguntar a la Sra. Alcaldesa por qué no ha llamado a las empresas que este año no han trabajado ni han podido trabajar en el tema de las piñas, ni qué gestiones ha realizado ni va a realizar sobre este tema, ni va a preguntar por qué sobre este asunto no se ha



realizado ninguna gestión; que esto no se puede quedar así; que la Alcaldesa dirá que ese tema no es de su competencia y ruega a la Sra. Alcaldesa que se preocupe por todas las empresas y no deje a algunas en el olvido.

Continúa exponiendo que está cansada del comentario de que ella se fue del partido porque no le daban cortes de madera y que en verdad ella se marchó del Grupo PP porque no le gustaban las gestiones ni maneras de la Sra. Alcaldesa; que su empresa tiene madera y no necesita de adjudicaciones a dedo ni tener que dar dinero para recibir adjudicación alguna; que se ha enterado que la Sra. Alcaldesa ha convocado a los miembros de las comparsas para contarle su versión en relación a su marcha del partido y le ruega que se limite a trabajar como pueda sin hablar de unos ni otros porque todos tienen porqué callar.

La Sra. Alcaldesa contesta que no va a entrar en los comentarios que se acaban de exponer; que un empresario al que se le precintaron las piñas no se las han llevado porque ella ha estado haciendo gestiones; que siempre que un empresario le pide ayuda ella ha intentado realizar las gestiones oportunas para llevar los temas a buen término y su despacho siempre ha estado abierto; que con el tema de las piñas, ella ha estado realizando gestiones, y que en el tema de las autorizaciones para la recogida de piñas, esas autorizaciones las concede Medio Ambiente y no ella.

Continúa exponiendo que las gestiones que se pueden realizar desde el Ayuntamiento se realizan, que ella no puede solucionar todos los problemas y, sobre todo, cuando se trata de otras administraciones.

La Sra. Calero le contesta que ya se sentaran y se verá si es verdad o mentira lo que la Sra. Alcaldesa está diciendo.

La Sra. Alcaldesa llama al orden a la Sra. Calero y le recuerda que no tiene la palabra.

D. Rafael Rivas Cabello, portavoz del Grupo PSOE, toma la palabra y expone que le gustaría que se le contestase a las preguntas pendientes del mes pasado, contestando D. Miguel Ángel Perea Franco, Concejal de Urbanismo, Hacienda, Sanidad y Agricultura, que se debería de seguir el orden correspondiente y formularse todas las preguntas de una vez.

La Sra. Alcaldesa solicita al Sr. Rivas que formule las preguntas que desee realizar.

D. Rafael Rivas Cabello, portavoz del Grupo PSOE, toma la palabra y manifiesta que:  
- “Desea dar dos enhorabuenas a dos vecinos que compiten con coches a D. Cristóbal Palacios que ha vuelo a ser campeón por 2º año consecutivo en su categoría y a D. Sergio González que en su categoría quedó 3º.

- Se solicita información en relación a las actividades para la noche de fin de año.

- “En pleno de mes pasado se habló que coche de la policía estaba en la casa Suzuki y que hoy ha visto tres facturas de un taller de Córdoba y no de la Casa Suzuki, donde se han realizado varios arreglos, ¿por qué se ha llevado a Córdoba? ¿No hay talleres en el pueblo?”.

- Se solicita información en relación al juicio del día 15 de diciembre.



D. Pedro Casas Vargas, 2º Teniente de Alcalde y portavoz del Grupo PP, toma la palabra y, en relación a la pregunta sobre las actividades de fin de año, contesta que se convocó a empresarios del municipio a una reunión para participar en esa fiesta y solo acudió un empresario, que expuso que en las condiciones ofrecidas no le interesaba, por lo que no había quien realizase esas actividades. Posteriormente, se le volvió a ofrecer al único empresario que acudió a la reunión con otras condiciones y también manifestó que no le interesaba y, en última instancia, se le ha comentado a otro empresario que sí le ha interesado y que va a realizar esa actividad.

La Sra. Calero Morales solicita permiso para abandonar el salón de plenos por motivos personales, abandonándolo a las veintiuna horas y treinta y cinco minutos.

D. Miguel Ángel Perea Franco, Concejal de Urbanismo, Hacienda, Sanidad y Agricultura, toma la palabra y procede a dar contestación a las preguntas formuladas:

- en relación al coche de la policía y el hecho de haber expuesto él que se encontraba en la casa Suzuki, contesta que asume su culpa por su desinformación y matiza que él pensaba que estaba en la casa Suzuki y que le consta que la policía ya había informado al Sr. Rivas sobre este tema; que el coche se ha llevado a Córdoba como otras veces también se ha hecho, ya que en Villaviciosa no se daba con el problema que tenía el coche, matizando que el coche ya está arreglado y sin problemas.

- en relación al Hogar del Pensionista, contesta que la máquina del aire acondicionado en el pleno del mes de noviembre ya estaba arreglada; que en el tema del tejado, estaba pendiente de cerrarse el presupuesto y con el Programa Emplea de 30+ se va a arreglar el tejado.

- en relación al parque de maquinaria, contesta que ha hablado con el encargado y no saben con certeza el tema de las horas, pero que se han arreglado ya 60 kilómetros de carriles.

- en relación al Programa Emplea de 30+, contesta que se van a realizar 26 contratos, que el importe del proyecto asciende a 33.800,00 €, de los que se financia el 80% por la Unión Europea: 27.040,00, el 20% por la Junta de Andalucía: 6.760,00 y que el Ayuntamiento no aporta nada.

- en relación al Programa Emplea Joven, contesta que se van a realizar 20 contratos, que el importe del proyecto asciende a 94.600,00 €, de los que se financia el 80% por la Unión Europea: 75.447,73, el 20% por la Junta de Andalucía: 18.861,93 y que el Ayuntamiento aporta 290,35 €.

- en relación al Programa de Ayuda a la Contratación, contesta que se van a realizar 23 contratos, que el importe del proyecto asciende a 24.645,66 €, de los que se financia por la Junta de Andalucía: 24.633,00 y que el Ayuntamiento aporta 12,66 €.

D. Rafael Rivas Cabello manifiesta que en relación a esos programas desea completar la información para que no se tergiversen las cosas y expone que el Programa Emplea Joven y el Programa Emplea de 30+ son unos programas de empleo de la Junta de Andalucía, donde parte de su financiación procede del Fondo Social Europeo dentro del marco 2007-2013; que son fondos que se reciben directamente en las comunidades autónomas con mayor tasa de desempleo; son fondos que se dan directamente a las comunidades autónomas y en los que no participa el Estado; que esos fondos, además, se negociaron en 2006 cuando gobernaba el Grupo PSOE en el Estado; y que es falso que la Junta de Andalucía sea una mera intermediaria.



Continúa exponiendo el Sr. Rivas que no se sabe nada de los fondos gestionados por el actual Gobierno Central; que solo han creado una plataforma para que los menores de 24 años se inscriban y no han dado más información; que Andalucía es la única comunidad autónoma que ha destinado esos fondos a ese tipo de programas de empleo.

Por último, el Sr. Rivas pregunta que cuáles son los programas y proyectos que se van a desarrollar con esos fondos y que cuáles han sido los criterios de selección para ese personal.

La Sra. Alcaldesa contesta que en el Programa Emplea Joven se han definidos 6 programas tales como personal de apoyo de formación cultural, servicio de mantenimiento, jardinería, monitor de apoyo a los mayores, apoyo al turismo, personal para limpieza, entre otros; que la selección se ha realizado a través de técnicos del Orienta de Mancomunidad en base a una lista confeccionada por el SAE.

En relación al Programa Emplea 30+, expone que la propia Junta de Andalucía en la orden que regula ese programa ha establecido unos criterios de selección; que se van a contratar a 26 personas; que no se ha realizado una selección, ya que el SAE ha enviado un listado ordenado en base a los criterios recogidos en la orden que regula el programa y que los proyectos incluidos en ese programa no los tiene ahora mismo para dar la información.

A continuación, a Sra. Alcaldesa suministra información en relación a otros programas también recibidos en el Ayuntamiento tales como Plan de Solidaridad para atender a necesidades mínimas, Programa de Garantía Alimentaria, Programa de tu 1er Empleo de Diputación (6 meses de duración a media jornada para contratar a una animadora socio-cultural, y para su selección se ha seguido la línea de aquellas personas que en el emplea joven quedaron en reserva), Programa de Emergencia Social, Programa de Empleo Social....

D. Rafael Rivas Cabello manifiesta que se le ha dado una información que él no ha solicitado y de la que se desprende y acentúa que en el municipio hay grandes necesidades y le recuerda al equipo de gobierno que el Grupo PSOE se ha ofrecido ya para constituir una mesa para tratar esos temas sociales.

Por otro lado, le recuerda a la Sra. Alcaldesa que no le ha contestado al tema de los proyectos que se van a desarrollar en esos Programas.

La Sra. Alcaldesa contesta que no recuerda en concreto la denominación de cada uno de esos proyectos.

Por otro lado, matiza que la mesa de Servicios Sociales no se puede constituir, ya que son los servicios sociales los que a través de sus técnicos valoran esos supuestos.

Y en relación al Programa de Empleo Social, matiza que se han realizado gestiones para traer más contratos de ese programa, además de tener en cuenta el esfuerzo del Ayuntamiento al aportar a ese programa casi unos 12 mil euros.

El Sr. Rivas manifiesta que si en su momento se hubiesen facilitado esos proyectos ahora no tendrían que pedirlos. A su vez, pregunta que cuáles son los proyectos que van a realizar las personas del taller de empleo, ya que no están muy de acuerdo con las obras que están realizando actualmente.



La Sra. Alcaldesa contesta que se trata de pequeñas obras que hacen falta, tales como arreglar el escenario de la casa de la Cultura, arreglar los chorros, arreglar unas vallas, arreglo del patio del hotel y ponerle una solería, un muro que se ha hecho en el Colegio de Primaria....

Por otro lado, matiza que ya se habló con la Delegada de Educación de la situación en la que se encuentra el Colegio y de las obras que necesitaba y les dijeron que iban a mandar a unos técnicos para valorar esas obras.

El Sr. Rivas manifiesta que pensó que había proyectos más concretos y definidos para ese Taller de Empleo, que siempre se va igual sin previsión alguna.

Por último, le recuerda a la Sra. Alcaldesa que no ha dado información sobre el tema del juicio del día 15 de diciembre.

La Sra. Alcaldesa contesta que el juicio se celebró y estuvieron los abogados que eran los que les representaban y que está visto para sentencia, que aún no la han llamado y que se está a la espera.

El Sr. Rivas pregunta que por qué no había en ese juicio nadie del equipo de gobierno; que asistieron a ese juicio dos concejales del Grupo PSOE y 5 miembros del Partido PSOE; que desea agradecer su defensa a los abogados y el haberles dado la información precedente; que considera que los intereses del Ayuntamiento estuvieron bien defendidos por ese despacho de abogados y que deja mucho que desear el hecho de que el equipo de gobierno no estuviese allí representado.

La Sra. Alcaldesa contesta que ella tenía sus propias limitaciones por su operación y los abogados le dijeron que ellos no tenían que estar allí; que el Ayuntamiento tuvo la representación oportuna con el despacho de abogados elegido; que ella se ha leído el expediente y sabe cómo va, que no sabe lo que pasó en aquel momento y que ella se rige por lo que hay en el expediente.

El Sr. Rivas manifiesta que es sorprendente defender lo indefendible; que la causa se ha abierto por cuestiones técnicas y no está todo muy lejos de lo que él expuso en su momento, porque él no ha tenido dos años el expediente en un cajón; que todo lo que se dijo en el juicio les sonaba; que esperaba que se les hubiese llamado y que hubiese una representación política del equipo de gobierno en la vista de ese juicio.

La Sra. Alcaldesa alega que esa es su opinión y la del equipo de gobierno no es la misma; que el 11/3/2005, se solicitó el expediente administrativo y laboral y hasta el momento no se le ha facilitado nada y que desde entonces vienen rodando muchas cosas; que ya en 1997 el Tribunal Superior de Andalucía solicitó en dos ocasiones el expediente administrativo y se le apercibió al Ayuntamiento para que enviase el expediente para no ser procesado por desobediencia a la autoridad.

El Sr. Rivas matiza que el Ayuntamiento y sus técnicos del aquel momento sí lo hicieron bien y la muestra es que no pasó nada; que es curioso que con otras personas en el Ayuntamiento no se había presentado ninguna solicitud de ese tipo y estando la Sra. Alcaldesa en el Ayuntamiento y el Grupo PP sí se ha presentado; que



AYUNTAMIENTO  
VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA

---

en relación a la documentación solicitada en 1997, no pasó nada y todo ha pasado ahora después de que la Sra. Alcaldesa tuviese 2 años en su cajón ese tema.

Así mismo, le dice que no quiera tergiversar las cosas; que no se debería de haber llegado a ese pleito y que espera que la sentencia sea favorable a los intereses del Ayuntamiento y del municipio y que por los intereses del municipio el Grupo PSOE sí estuvo presente en ese juicio.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que ella no podía negociar nada con esa persona, ya que solicitaba su readmisión; que por silencio administrativo le aconsejaron que eso se quedara allí y que ya se han pasado 4 juicios con esta persona sobre ese tema.

El Sr. Rivas puntualiza que esto se ha abierto por un silencio administrativo y lo que pasó de ahí para atrás quedó cerrado y juzgado; que es otro asunto el que se está juzgando actualmente y que no quiera la Sra. Alcaldesa retorcer el tema.

La Sra. Alcaldesa toma la palabra y manifiesta que espera que las cosas vayan bien y lleguen a buen término; que esa persona siempre ha ido reclamando lo mismo a lo largo de los años; que a lo mejor dentro de 5 años sale otro juicio y que ella cuando se ha presentado el problema se ha ido al mejor despacho de abogados que le recomendaron.

Por último, la Sra. Alcaldesa desea feliz año a todos los vecinos.

Y no habiendo más asuntos de los que tratar por la Presidencia se levantó la sesión, siendo las veintidós horas y quince minutos de la que se extiende la presente minuta, de lo que yo, como Secretaria, certifico.

Vº Bº / LA ALCALDESA- PRESIDENTA  
Dª Josefa Soto Murillo