



CUADRO RESUMEN DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR: AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	01/2016/CON
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Regulación Armonizada	NO
		Recurso Especial	SI
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIO
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO			
CPV: 85300000-2	“Servicios de asistencia social y servicios conexos”		
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
IMPORTE NETO ANUAL	IVA (4%)	IMPORTE TOTAL ANUAL	GASTOS PUBLICIDAD
3.634.615,38 €	145.384,62 €	3.780.000,00 €	2.000,00 €
IMPORTE NETO TOTAL:	IVA (4%):	IMPORTE TOTAL :	GASTOS PUBLICIDAD:
21.807.692,28 €	872.307,72 €	22.680.000,00 €	2.000,00 €

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUALIDADES: CUATRO CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA POR DOS AÑOS		
4. REVISIÓN DE PRECIOS: NO		
5. FINANCIACIÓN		
Aplicaciones Presupuestarias:		
<ul style="list-style-type: none">- 2310 22714 Servicio de Ayuda a Domicilio Ley de dependencia- 2310 22713 Servicio de Ayuda a Domicilio Comunitarios		
6. PLAZO DE EJECUCIÓN		
HASTA 2020	PRÓRROGA: DOS AÑOS	DURACIÓN MÁXIMA: SEIS AÑOS
6. GARANTÍAS		
PROVISIONAL:	NO	
DEFINITIVA :	ASCIENDE A 5 %	
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI		
8. CLASIFICACIÓN: NO SE EXIGE		

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto de la licitación es la contratación de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Su codificación en el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es 85300000-2 "Servicios de asistencia social y servicios conexos".

Las características mínimas del servicio se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 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 la categoría 25 (Servicios sociales y de salud) del anexo II del citado Texto.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio será el procedimiento abierto, en el que toda empresa interesada 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en lo sucesivo TRLCSP) . El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, dada la condición de municipio de Gran Población de Dos Hermanas. (BOJA de 31 de octubre de 2013).

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de 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 del Ayuntamiento de Dos Hermanas: <http://www.doshermanas.es> (Perfil de Contratante).

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El precio del presente contrato se calculará tomando como base las unidades de tiempo de acuerdo con el artículo 302 del TRLCSP, atendiendo a los precios siguientes:

Precio hora Prestación del Servicio Ayuda a Domicilio.- 13,50 € (IVA incluido)

- Precio Neto.- 12,98 €
- IVA (Tipo 4%).- 0,52 €

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio ofertado se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos que rigen la licitación.

El presupuesto máximo del contrato asciende a la **cuantía anual de tres millones seiscientos treinta y cuatro mil seiscientos quince euros con treinta y ocho céntimos (3.634.615,38 €), más el IVA correspondiente del 4 % por valor de ciento cuarenta y cinco mil trescientos ochenta y cuatro euros con sesenta y dos céntimos (145.384,62 €), lo que totaliza la cantidad de tres millones setecientos ochenta mil euros (3.780.000,00 €).**

De acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP el **valor total estimado del contrato, incluyendo las prórrogas y la modificación del 15 %** prevista en la cláusula vigésima tercera, es de **veinticinco millones setenta y ocho mil ochocientos cuarenta y seis euros con doce céntimos (25.078.846,12 €), IVA no incluido.**

Se cuantifica el presupuesto del contrato tomando como referencia el gasto de años anteriores y las horas de servicio estimadas que son 280.000. Estas cantidades son orientativas y no suponen obligación de proceder a gastar la cantidad presupuestada en cada ejercicio. La empresa adjudicataria no tendrá derecho a ninguna indemnización si la cuantía de los servicios prestados fuera inferior al valor del presupuesto máximo anual.

No se admitirá ninguna oferta cuyo precio sea inferior al fijado en el art. 22.3 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 231, de 23 de noviembre). Siendo éste el siguiente: Precio neto: 12,50 euros; IVA: 0,50 euros; Precio Total: 13 euros.

El importe correspondiente al Ayuntamiento se abonará con cargo a las Aplicaciones Presupuestarias: *2310 22714 Servicio de Ayuda a Domicilio Ley de dependencia* y *2310 22713 Servicio de Ayuda a Domicilio Comunitarios* existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato y quedando adoptado el compromiso de financiación que se tendrá en cuenta en los presupuestos de los sucesivos ejercicios.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de cuatro años pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por periodos de un año hasta un máximo de dos años, por lo que la duración total prevista del contrato no podrá exceder de seis años.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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 las empresas se acreditará:

a) La capacidad de obrar de las empresas 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.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

b) La capacidad de obrar de las **empresas no españolas 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) Las **demás empresas extranjeras**, 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 las empresas 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Quando 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 de la empresa:**

La **solvencia económica** y financiera de la empresa deberá acreditarse según el art. 75 del TRLCSP por el volumen anual de negocio en el ámbito al que se refiere el contrato. Se considerará que la empresa es solvente económicamente, siempre y

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

cuando presente un volumen de negocio anual por importe mínimo del 70 % del importe del contrato anual.

La **solvencia técnica o profesional**, según el art. 78 del TRLCSP, de las empresas, se podrá apreciar teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios presentados, deberán corresponderse a contratos con una realización de horas como mínimo del 70 % de horas estimadas en este contrato y de una duración, al menos de cuatro años, y se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.
- b) Documentación justificativa de cumplir los requisitos de acreditación previstos en la Orden de 15 de Noviembre de 2007, de la Junta de Andalucía, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 10 de noviembre

CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación de la Empresa

De conformidad con lo previsto en el artículo 65.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, no será exigible la clasificación de la empresa licitadora.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, en el Registro General de Empresas Licitadoras de la Secretaría del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución nº 1, Casa Consistorial, primera planta, en horario de atención al público en el **plazo de veinte días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla**. Cuando el plazo termine en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil. Igualmente, se señalará el plazo de presentación de proposiciones en el Perfil de Contratante.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario General del Ayuntamiento. 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, ésta no será admitida.

No se 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 ella suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por la empresa de las cláusulas del presente Pliego, y la obligación de mantenerla por el periodo de tres meses.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

en el que se hará constar la leyenda **“Proposición para licitar a la contratación del Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”**, firmado y con indicación del nombre de la empresa, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Dentro de dicho sobre se incluirán tres sobres cerrados, firmados y con indicación del nombre de la empresa, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones. Junto al título de la licitación aparecerá la denominación de cada sobre que será la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, para licitar a la contratación del Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”
- **Sobre «B»: Documentación ponderable a través de Juicios de Valor**, para licitar a la contratación del Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”
- **Sobre «C»: Proposición Económica y Documentación susceptible de valoración automática**, para licitar a la contratación del Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser originales o copias.

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable de la empresa licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº ____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en la licitación **“Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”**, ante el Ayuntamiento de Dos Hermanas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la contratación del **“Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas”**.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudataria del contrato de servicios , en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la administración estatal autonómica y local, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que posee un Seguro de Responsabilidad Civil, con límite de indemnización de 600.000 euros por siniestro/año.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar todas las notificaciones relativas a este procedimiento de contratación es _____, siendo la persona física de contacto D /D^a_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicataria del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

b) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar de la empresa, según lo establecido en la cláusula sexta, punto 1, del presente pliego.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

c) Documentación justificativa de la solvencia económica o financiera, y técnica, según lo estipulado en la cláusula sexta, punto 3, del presente pliego.

d) Otra documentación voluntaria:

Las empresas licitadoras, podrán aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o de haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 08 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

SOBRE « B »

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá una memoria con el Proyecto Técnico de Desarrollo y Ejecución del Servicio, que cumpla como mínimo lo establecido por el Pliego de Prescripciones Técnicas, y todos aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. Se presentará en soporte papel en un documento que no superará las 150 páginas en A4, redactado en letra tipo Arial tamaño 11, interlineado sencillo, encuadernado mediante sistema en el que no sea posible intercambiar las páginas, al que se podrán acompañar en formato A3 planos o

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

documentación gráfica contando cada ejemplar de A3 como dos páginas. Asimismo, se acompañará de un soporte digital no modificable (CD, DVD o pen drive).

No se admitirá la presentación en PC o equipo similar portátil, así como cualquier documento que no respete las determinaciones citadas en cuanto a tipo de letra, formato o presentación, por lo que la proposición no obtendrá puntuación alguna en este apartado correspondiente a juicio de valor.

SOBRE «C » **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE** **VALORACIÓN AUTOMÁTICA**

a) Proposición Económica

Se ajustará al siguiente modelo:

D/D^a _____, 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 Expdte.- 01/2016/CON **Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha _____, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el **importe unitario por hora** de _____ euros, más el IVA correspondiente por valor de _____ euros, totalizando la cantidad de _____ euros por hora de servicio prestado. *(Para el análisis de las ofertas se considerarán sólo dos decimales)*

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Las empresas licitadoras deberán indicar el tipo impositivo de IVA al que tributan. Aquellas que gocen de la exención del IVA, manifestarán expresamente su condición de “sujetos exentos de IVA” y presentarán la justificación correspondiente.

Asimismo, se compromete a mantener esta propuesta por un plazo de tres meses desde la apertura de la misma.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

b) Documentación susceptible de valoración automática

Se ajustará al siguiente modelo:

«D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento de negociado con publicidad del **Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas**, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo las mejoras al pliego que se detallan a continuación:

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

<u>Mejoras</u>				
1. N° de Servicios en caso de hospitalización				
2. Inicio Prestación en un plazo inferior a 24 horas	SÍ		NO	
3. Urgencias en un plazo inferior a 12 horas	SÍ		NO	
4. Plan de Formación Continua para el personal	SÍ		NO	
5. N° limpiezas gratuitas				

(Se indicará el número ofertado en los casos 1 y 5, y en los casos 2,3,4 Si se oferta o no el servicio objeto de mejora)

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional

No se exige.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

<u>Criterio de Adjudicación</u>	<u>Puntuación</u>
Juicios de Valor	35 Puntos
Oferta Económica	20 Puntos
Mejoras	45 Puntos

- **Juicios de Valor (Sobre B).....35 puntos**

El Proyecto Técnico de Desarrollo y Ejecución del Servicio, se valorará de la siguiente forma:

- 1. Organización del Servicio20 Puntos**

a) Se valorará el detalle y concreción de los procedimientos de planificación, gestión y control del servicio, teniendo en cuenta que cada procedimiento recoja los siguientes elementos: (**10 Puntos**)

- Objetivos operativos y actuaciones.
- Metodología: forma de hacer la actuación.
- Responsable de cada actuación.
- Herramientas informáticas.
- Coordinación de las actuaciones.
- Seguimiento y control.
- Asignación de recursos materiales.

b) Protocolos de actuación: (**5 Puntos**)

- Ante situaciones de urgencia acaecidas durante el desarrollo del servicio.
- Ante sustitución de auxiliares.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Ante la ausencia del auxiliar en el servicio, valorándose que las suplencias y bajas las cubra la misma persona.
 - Ante usuarios en conflicto y en situaciones de violencia.
 - Protocolo de seguimiento en casos especiales (beneficiarios con problemas de movilidad, beneficiarios con enfermedades infectocontagiosas, personas con alzheimer, parkinson, trastornos mentales, problemas de adicciones,...)
 - Protocolo de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- c) Se valorará el detalle y concreción del procedimiento de gestión de altas, bajas, modificaciones del servicio, incidencias, seguimiento de casos y comunicaciones al Ayuntamiento: **(5 Puntos)**

- Gestión de altas y bajas.
- Presentación del servicio.
- Plazos de Inicio.
- Traslados de domicilio.
- Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de casos.
- Comunicación de incidencias al Ayuntamiento.

2. Sistemas de coordinación4 Puntos

Se valorará adecuado a:

- a) Procedimiento de coordinación interna de la empresa: gerencial y técnico, contemplándose los siguiente elementos: **(2 Puntos)**
- Agentes que intervienen
 - Periodicidad de coordinación.
 - Mecanismos de coordinación (presencial, escrito, etc....)
 - Contenido de la coordinación.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- b) Procedimiento de coordinación externa, con el Ayuntamiento, gerencial y técnica, contemplándose los siguientes elementos: **(2 Puntos)**
- Agentes que intervienen.
 - Periodicidad de coordinación.
 - Mecanismos de coordinación (presencial, escrito, etc...)
 - Contenido de la coordinación.

3. Organización y Planificación de los Recursos Humanos.....6 Puntos

Se valorará el mayor detalle y adecuación de:

- a) El proceso de selección del personal, incorporación, cobertura de vacantes y plan de prevención del absentismo. **(2 Puntos)**
- b) El procedimiento de planificación, gestión y seguimiento del servicio de auxiliares de ayuda a domicilio. **(2 Puntos)**
- c) Las actuaciones, funciones y procedimientos del departamento de asistencia técnica. **(2 Puntos)**

4. Recursos Técnicos.....5 Puntos

- a) Se valorará la utilización de una aplicación informática para la Gestión del Servicio. **(2,5 Puntos)**
- b) Se valorarán: **(2,5 Puntos)**
- Los sistemas de comunicación para los coordinadores.
 - Los sistemas de comunicación para las auxiliares de ayuda a domicilio.
 - Los sistemas de comunicación para las personas beneficiarias.
 - Los sistemas de comunicación con el Ayuntamiento.
 - Sistema de gestión telefónica.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Sistemas alternativos de comunicación, mensajería móvil, ...

- **Oferta Económica (Sobre C).....20 puntos**

La puntuación se llevará a cabo aplicando para cada uno de los precios unitarios, sin IVA, ofertados por hora de prestación de servicio por las empresas, la fórmula siguiente:

Pt-Pa

$P = \frac{\text{Pt-Pa}}{\text{Pt-Pb}} \times M$

Pt-Pb

P= puntuación

Pt= precio tipo

Pa= precio de la oferta que se analiza

Pb= precio de la oferta más baja

M= puntuación máxima que corresponde

No se valorará ninguna oferta cuyo precio sea inferior al fijado en el art. 22.3 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 231, de 23 de noviembre). Siendo éste el siguiente: Precio neto: 12,50 euros; IVA: 0,50 euros; Precio Total: 13 euros.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- **Mejoras (Sobre C).....45 puntos**

a) *Prestación del servicio en casos de hospitalización.....10 Puntos*

<u>Nº Servicios en casos de hospitalización</u>	<u>Puntuación</u>
0	0,0 Puntos
1	0,5 Puntos
2	1,0 Punto
3	1,5 Puntos
4	2,0 Puntos
5	2,5 Puntos
6	3,0 Puntos
7	3,5 Puntos
8	4,0 Puntos
9	4,5 Puntos
10	5,0 Puntos
Sin límite de servicio	10,00 Puntos

b) *Inicio prestación en un plazo inferior a 24 horas.....10 Puntos*

c) *Urgencias en un plazo inferior a 12 horas.....10 Puntos*

d) *Plan de Formación Continua para el personal..... 5 Puntos*

e) *Limpieza de choque gratuita cuando a juicio del Servicio Técnico Municipal sea preciso para dar comienzo a un servicio..... 10 Puntos*

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

<u>Nº de limpiezas</u>	<u>Puntuación</u>
0	0,0 Puntos
1	0,5 Puntos
2	1,0 Punto
3	1,5 Puntos
4	2,0 Puntos
5	2,5 Puntos
6	3,0 Puntos
7	3,5 Puntos
8	4,0 Puntos
9	4,5 Puntos
10	5,0 Puntos
Sin límite de limpiezas	10,00 Puntos

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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 el 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, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o una persona funcionaria de la misma y actuará como Secretario/a un/a funcionario/a de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el funcionariado de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D^a. M^a Lourdes Esther López Sánchez, Delegada de Bienestar Social, que actuará como Presidenta de la Mesa. Suplente; D^a. Basilia Sanz Murillo, Teniente de Alcalde Delegada de Relaciones Humanas.
- D. Oscar Grau Lobato, Vocal, Secretario General del Ayuntamiento. Suplente; D. Ignacio Gil Moreno, Técnico de Administración General de Secretaría General del Ayuntamiento
- D. Francisco de Asís Ojeda Vila, Vocal, Interventor General del Ayuntamiento. Suplente; Ana Sánchez Abellán, Responsable de la Oficina Presupuestaria del Ayuntamiento.
- D^a. M^a José Cantueso Burguillos, Vocal, Coordinadora de la Delegación de Bienestar Social. Suplente; Isabel M^a Martín Romero, Trabajadora Social de la Delegación de Bienestar Social.
- D. Francisco S. Ocaña Colorado, Vocal, Responsable del Departamento de Contratación. Suplente; Inmaculada Torres Sánchez, Trabajadora Social de la Delegación de Bienestar Social.
- D^a Fabiola Domínguez Domínguez funcionaria de Secretaría General, que actuará como Secretaria de la Mesa. Suplente; D. Antonio Sánchez González, Administrativo de Secretaría General.

Los cambios que se produzcan en la composición de la mesa se publicarán convenientemente en el Perfil de Contratante.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- 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 a la contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. A las doce horas, se procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos en acto no público.

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

Posteriormente, en sesión pública, el séptimo día hábil tras apertura del sobre A, a las doce horas, se procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. En caso de no ser posible llevar a cabo dicha apertura en el día indicado, se comunicará previamente en el Perfil de Contratante.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Propuesta de adjudicación y requerimiento de Documentación.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá a la adjudicataria del contrato.

No se aceptará ninguna oferta cuyo precio sea inferior al fijado en el art. 22.3 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 231, de 23 de noviembre).

En caso de que dos o más propuestas se encuentren igualadas como las proposiciones más ventajosas, tendrá preferencia de adjudicación, siempre que haya presentado la documentación acreditativa, la empresa que entre su plantilla cuente con un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o que haya adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 08 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

El órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

- 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.
- Del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que se justificó con la declaración responsable del licitador.
- 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.
- De poseer el Seguro de Responsabilidad Civil exigido.
- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- De haber abonado los gastos de publicidad correspondientes a la licitación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

La empresa licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del importe del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.**

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

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. Asimismo, se incautará en caso de resolución por causa imputable a la empresa contratista.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

La adjudicación deberá realizarse en el plazo de tres meses contados desde la apertura del sobre B, si bien dicho plazo se suspenderá durante el periodo que se conceda a las empresas licitadoras para aclarar aspectos o aportar documentación.

Recibida la documentación a la que se refiere la cláusula decimocuarta, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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 las candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la empresa licitadora excluida o candidata descartada interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con las candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de las licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre de la adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la adjudicataria 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.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- En la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por la destinataria. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Toda aquella empresa licitadora que no resultase adjudicataria, deberá retirar la documentación aportada en un plazo máximo de dos meses desde la notificación, entendiéndose que de no hacerlo, autorizan a la administración para su libre disposición.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

1. Antes de la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su inserción en los distintos boletines y copia de la garantía definitiva que deberá ajustarse al modelo reglamentario y cuya duración debe ser indefinida sin que pueda cancelarse en tanto el Ayuntamiento no lo autorice expresamente.

2. Formalización del contrato.- La adjudicataria queda obligada a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3. Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

4. El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación por las licitadoras y candidatas en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización.

5. Si en el plazo antes señalado no se ha formalizado el contrato por causas imputables a la adjudicataria, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe equivalente al 3% del presupuesto base de licitación.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

6. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, debiendo iniciar la ejecución del contrato antes de que transcurran quince días hábiles, contados desde su formalización.

7. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones de la Adjudicataria.

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 a la contratista el órgano de contratación.

La 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 de la contratista las siguientes:

- La contratista está obligada 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles a la contratista. Serán por cuenta de la contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 2.000,00 euros de la formalización del contrato, así como, cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- La contratista está obligada 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.





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- La empresa adjudicataria está obligada a subrogarse en el personal que presta actualmente el servicio, en los términos previstos en el Convenio Colectivo de Ayuda a Domicilio Sevilla y Provincia, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 196 de fecha 24 de agosto de 2013.
- La empresa adjudicataria de la prestación del servicio, deberá entregar semanalmente un parte de firma con los servicios acontecidos.
- La adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil de aplicación específica a los servicios prestados, con un límite de indemnización de 600.000,00 euros por siniestro/año. La cobertura alcanzará cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el contrato, incluido el ejercicio profesional de sus trabajadores. La póliza deberá especificar los riesgos y el alcance económico de dicha cobertura y en ella se incluirá al Ayuntamiento como asegurado adicional sin perder la condición de tercero. La correspondiente póliza deberá ser presentada en el Ayuntamiento, que en todo momento podrá exigir los justificantes de pago regular de las primas.
- Confidencialidad de los trabajos o servicios.- Todos los trabajos realizados en ejecución del contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la adjudicataria, utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización expresa del órgano competente municipal. La adjudicataria estará, por tanto, obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado, cualquiera que sea el momento temporal del contrato. El Ayuntamiento se reservará la potestad de utilizar la información del servicio en la forma y con el alcance que estime conveniente, así como para facilitar los datos que puedan interesar otros órganos administrativos o judiciales con la

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

sola limitación de lo que preceptúa la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.

- La adjudicataria deberá proporcionar al Ayuntamiento anualmente, una Memoria de Gestión y Evaluación del Servicio, en un plazo de tres meses desde la finalización del año natural.
- La adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones socio-laborales y tributarias o por cesión de trabajadores.
- La adjudicataria no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Dos Hermanas en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información relativa al objeto del contrato y la las circunstancias de su ejecución cuando esta sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de un mes previsto por ley, salvo que por su volumen o complejidad se justificara su ampliación o que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, a los que se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas, siendo notificados en todo caso los solicitantes de tales circunstancias, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

La empresa contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

Asimismo, serán derechos de la contratista aquellos otros derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

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

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

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

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

sean adecuadas. Todo cuanto precede, acorde a lo establecido en el Convenio Colectivo de Ayuda a Domicilio Sevilla y Provincia, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 196 de fecha 24 de agosto de 2013.

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

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias indicadas por los Servicios Técnicos de la Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento.

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

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de Precios

No se prevé la revisión de precios dada las características del contrato. De conformidad con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en tanto no se produzca la entrada en vigor del Real Decreto de desarrollo de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, no se aplicará la redacción dada por dicha ley al artículo 89 del Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre. De acuerdo con la redacción original de dicho precepto y conforme a la Disposición Adicional 88ª de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, se considera que las características del servicio, la duración del mismo y su importe no justifican la quiebra de los principios de precio cierto de los contratos y asunción del riesgo y ventura por parte de la contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Ejecución del Contrato y Subcontratación.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

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

La contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad de la subcontratista, así como, justificar la aptitud de ésta por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, la contratista deberá acreditar que la subcontratista no se encuentra inhabilitada para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable de la subcontratista.

En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

La contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllas, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifiquen en la cláusula vigésima sexta.

Las subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por la contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El órgano de contratación designará un/a Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El/la responsable del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- De propuesta al órgano de contratación:
 - Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento en el art. 97 del RGCAP.
 - Para la imposición de penalidades.
 - Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss del TRLCSP.
- Para requerir a la adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la adjudicataria y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- De asistencia a la recepción del contrato, suscribiendo el acta o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Para conformar las facturas, una vez realizada la prestación y siempre que ésta haya sido realizada a satisfacción.
- Para dirigir instrucciones a la contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y de más documentos contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos de sucesión en la persona de la contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

Asimismo, ***se podrá modificar el contrato hasta un límite del quince por ciento del presupuesto máximo del contrato cuando se realicen más servicios de los previstos por los Servicios Técnicos Municipales.*** Los precios de referencia para los servicios a realizar, serán los precios unitarios ofertados por la empresa licitadora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el registro de facturas del

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Ayuntamiento sito en la Intervención municipal a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

La adjudicataria deberá presentar mensualmente una factura nominal en la que aparezcan desglosados los conceptos:

- Horas de Atención Doméstica.
- Horas de Atención Personal.

La factura deberá corresponderse con los partes de firmas entregados semanalmente. No se abonará ninguna factura que no se corresponda con dichos partes.

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.

a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

c) Que el órgano destinatario de la factura es:

Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas

CIF: P-4103800-A

Delegación de Bienestar Social

Expdte.- 01/2016/CON Servicio de Ayuda a Domicilio

Plaza de la Constitución, 1 41701 –Dos Hermanas.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

De acuerdo con el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación de registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública deberán expedir y remitir factura electrónica obligatoriamente desde el día 15 de enero de 2015.

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada (<https://face.gob.es>), las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;

No obstante, la Administración podrá excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

Quedan exentos de presentar la factura de forma electrónica los proveedores que sean personas físicas.

Por tanto, las facturas relativas a este contrato, que sean susceptibles de presentación electrónica, se presentarán a través del Punto General de Entrada de factura electrónica <https://face.gob.es> , y habrá que indicar:

Oficina contable	LA0001117 REGISTRO GENERAL DE FACTURAS
Órgano gestor	L01410384 AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
Unidad tramitadora	LA0001098 DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Penalidades por Incumplimiento

Como resultado de la inspección o como consecuencia de cualquier dejación de las obligaciones expresadas en cualquiera de los documentos contractuales, se podrá levantar, si el Ayuntamiento así lo estima necesario, un acta de no conformidad en el momento de la inspección del servicio prestado, en la que se hará constar las deficiencias del servicio.

La adjudicataria está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la adjudicataria no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Cuando la contratista incurra en demora por causas imputables a la misma, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1000 € del precio del contrato.

En el supuesto de que la contratista, por causas imputables a la misma incumpla las obligaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia.

Las infracciones en que pueda incurrir la adjudicataria se clasifican del siguiente modo:

1. Faltas leves

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.
- El incumplimiento de los márgenes establecidos en horario en la prestación del servicio que están determinados con franja horaria de prestación.
- La ligera incorrección con los usuarios/as.

2. Faltas graves

- La falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.
- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- El trato vejatorio al usuario/a, salvo que este reuniese características tales que hiciesen clasificarlo como muy grave.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que realizan, que no constituyen infracción grave.
- Los cambios injustificados de auxiliar de ayuda a domicilio, así como la falta de comunicación de dichos cambios tanto de días como de horario de prestación.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el/la usuario/a y el Ayuntamiento, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de la prestación del servicio.

3. Faltas muy graves:

- El abandono del servicio, sin causa justificada.
- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio al usuario/a.
- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad por medio de su propia oferta, con todas las mejoras incluidas.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

Las penalidades a aplicar según las infracciones son:

- La comisión de una falta leve dará lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria de entre 300 y 3.000 euros.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria de entre 3.001 y 10.000 euros.
- La comisión de cualquier falta muy grave podrá dar lugar a la imposición de una penalidad pecuniaria de entre 10.001 y 30.000 euros y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y las consecuencias derivadas para el Ayuntamiento o para los usuarios/as.

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 a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

De acuerdo con el art. 223 f) del TRLCSP, el incumplimiento de la prestación tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la cláusula decimonovena del presente pliego relativa la subrogación del personal, se considerarán incumplimientos de las obligaciones contractuales esenciales.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la 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 VIGÉSIMA SÉPTIMA. Régimen de protección de datos.

Las empresas licitadoras autorizan al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterada de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos. Como consecuencia de la prestación de los servicios que presta es posible que esta entidad acceda a datos de carácter personal incluidos en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento.

En el caso de que sea necesario el acceso a datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento, la contratista tratará los datos en calidad de encargada del tratamiento, estando sujeta a las obligaciones que se derivan de dicha figura en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Personal, así como en Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en lo sucesivo RLOPD).

En particular, la contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que expresamente le indique el Ayuntamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas o entidades

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 RLOPD, la contratista asume las siguientes obligaciones:

- Si ambas partes hubieran pactado que la contratista accediera a los datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información del Ayuntamiento, mediante accesos remotos, el personal del primero se comprometerá al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas por el Ayuntamiento en su Documento de Seguridad. Asimismo, y en el presente supuesto, la contratista no podrá incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable.
- El tratamiento de datos de carácter personal se regirá por el principio de acceso mínimo, por el cual, sólo cuando resulte estrictamente necesario, la contratista podrá acceder a datos de carácter personal incluidos en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento, y bajo la premisa de la necesaria autorización expresa por parte de esta última.
- En relación con la aplicación de las medidas de seguridad dispuestas en el RLOPD, la contratista garantiza el mantenimiento de las mismas de acuerdo con los niveles de seguridad con el que estén calificados en el Documento de Seguridad del Ayuntamiento, los ficheros sobre los que accede o trata, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas, de

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

índole técnica y organizativas, necesarias para garantizar la seguridad, presente y futura, de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, conforme a lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

- El Ayuntamiento podrá solicitar a la contratista que facilite copia de los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos de carácter Personal, así que certifique el nivel de seguridad de las medidas de seguridad implantadas en su organización, y las fechas de las auditorías realizadas según lo previsto en el artículo 96 del RD 1720, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el RDLOPD.

Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre el Ayuntamiento y la contratista, los datos de carácter personal serán devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo certificar inmediatamente por escrito dicha devolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de cumplimiento o resolución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas 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. Así como, lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007 y en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por las que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Contra el acuerdo de aprobación del presente pliego podrá interponerse potestativamente recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo. Para lo cual, deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de quince días hábiles contados en la forma prevista en el artículo 44.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

De conformidad con los apartados 3 y 4 del artículo 44 del TRLCSP, la presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el Registro del Ayuntamiento de Dos Hermanas o en el del órgano competente para la resolución del recurso que es el Tribunal Administrativo de recursos contractuales de la Junta de Andalucía dependiente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública sito en C/ Juan Antonio De Vizarrón S/N, Edificio Torretriana CP 41092 Sevilla.

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>





AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

DILIGENCIA.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 01 de abril de 2016.

En Dos Hermanas,

Identificador documento: 10705300215151335215



Para comprobar autenticidad e integridad del documento en: <http://verificacion.doshermanas.es>

