

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 6 DE MAYO DE 2021**ASISTENTES****ALCALDESA-PRESIDENTA**

D^a NATALIA DE ANDRÉS DEL POZO.

CONCEJAL-SECRETARIO

D. DANIEL RUBIO CABALLERO.

CONCEJALES/AS

D^a SONIA LÓPEZ CEDENA.
 D^a JOANNA MARÍA ARRANZ PEDRAZA.
 D. JOSÉ RAÚL TOLEDANO SERRANO.
 D^a CANDELARIA TESTA ROMERO
 D. JESÚS SANTOS GIMENO.

En Alcorcón (Madrid), siendo las once horas del día **seis de mayo de 2021**, se reunieron los componentes de la Junta de Gobierno Local que al margen se indican, al objeto de celebrar de forma telemática y en primera convocatoria la Sesión Ordinaria convocada para este día, justificando su falta de asistencia los Concejales/as D. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA, D^a RAQUEL RODRÍGUEZ TERCERO y D^a ROSANA ZARAPUZ PUERTA.

Asisten a la presente sesión el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. EMILIO A. LARROSA HERGUETA y la Interventora General D^a M^a ISABEL APELLÁNIZ RUIZ DE GALARRETA.

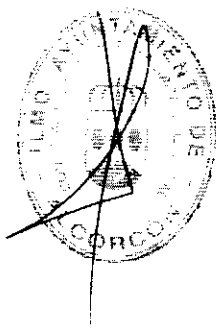
Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, la Sra. Presidenta da inicio a la sesión que se celebra con el siguiente Orden del Día, según el Decreto de Convocatoria elaborado al efecto y que a continuación se transcribe:

"DECRETO DE CONVOCATORIA**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 6 DE MAYO DE 2021 (23/2021).**

Conocida la relación de expedientes, puestos a disposición de esta Alcaldía-Presidencia por el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Visto el Decreto de Constitución de esta Junta Gobierno Local de 15 de junio de 2019.

Visto así mismo el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de abril de 2021 por el que se traslada al jueves, día 6 de mayo del corriente, la fecha de celebración de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de la primera semana de este mes, al coincidir el día de la sesión, martes, con el de celebración de las Elecciones Autonómicas a la Asamblea de la Comunidad de Madrid.



De conformidad con el art. 137 del Reglamento Orgánico Municipal (BOCM nº 75 del 29/03/06).

VENGO A DECRETAR

1º.- CONVOCAR Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local que habrá de celebrarse telemáticamente el día **seis de mayo de 2021**, a las **11.00 horas en primera convocatoria** y a las **12.00 horas en segunda**, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. PARTE RESOLUTIVA

1/168.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2021.-

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/168.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2020307_ASE).-

3/169.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2020347_AMIsa).-

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

4/170.- APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.-

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

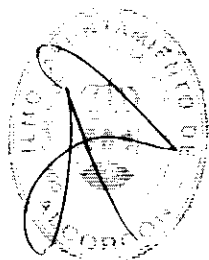
5/171.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO, DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMÍA PERSONAL.-

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

6/172.- DACIÓN DE CUENTAS RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO DURANTE LA ANUALIDAD 2020.-



RUEGOS Y PREGUNTAS

2º.- **NOTIFÍQUESE** en tiempo y forma a los Sres./Sras. Concejales de la Junta de Gobierno Local.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a cuatro de mayo de dos mil veintiuno, de lo que yo, Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, DOY FE.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.- Fdo. Natalia de Andrés del Pozo.
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Fdo.: Emilio A. Larrosa Hergueta.”

Tras ello, por la Sra. Presidenta se solicita del Sr. Concejales-Secretario si existe "quorum" de constitución de la Junta de Gobierno Local en la sesión, respondiendo éste afirmativamente. En consecuencia, **SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN**, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y adoptándose los siguientes:

ACUERDOS

Se detecta error en la numeración de los expedientes que componen el orden del día, siendo la correcta 2/169, 3/170...y así sucesivamente hasta su finalización. Se toma nota del citado error, y queda subsanado en este acto.

I. PARTE RESOLUTIVA

1/168.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2021.-

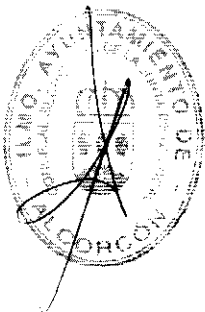
• **VISTA** el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcorcón de fecha 20 de abril de 2021, este órgano de gobierno **ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la misma.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR
CONCEJALÍA DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA

2/169.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2020307_ASE).-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejales Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 26 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CON RELACION A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Expte 2020307_ASE.

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO.- ADJUDICAR los lotes 1 y 2 de la contratación de los SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. 2020307_ASE) a favor de la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., con CIF A83052407, conforme a los acuerdos adoptados por la Mesa de Contratación y según los informes técnicos de valoración, habiendo obtenido sus ofertas las mayores puntuaciones en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (76 puntos lote 1 y 73,85 puntos lote 2). Los contratos dispondrán de un plazo de duración de UN AÑO y serán ejecutados con plena sujeción a los requisitos exigidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en las ofertas del adjudicatario:

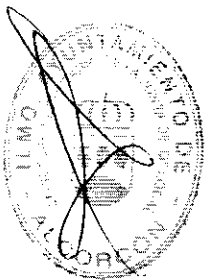
-LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 15.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 10 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.

-LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 465.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 9 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos por un importe total de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (480.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22201 y conforme al siguiente desglose por lotes y anualidades, atendiendo a la nueva distribución del gasto realizada para ajustar dicha financiación a la fecha prevista de inicio de las prestaciones y al régimen de pagos fijado en los pliegos:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 15.000 €:

2021: 7.500,00 euros.
2022: 7.500,00 euros.



- **LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 465.000 €:**

2021: 232.500,00 euros.
2022: 232.500,00 euros.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dicho ejercicio.

TERCERO.- *Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."*

Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.04.26, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana."

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 26 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE "SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, POR LOTES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN".

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2020307_ASE.

CONSIDERACIONES

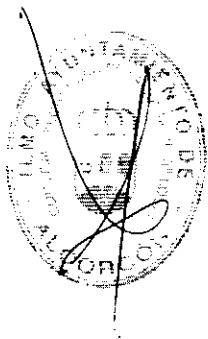
I.- Por la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 6 de abril de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

"PRIMERO.- *ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 31 de marzo de 2021, por la que se procede a la clasificar las ofertas admitidas en el procedimiento de contratación del SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS, POR LOTES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, conforme al siguiente orden decreciente, de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las distintas fases del procedimiento de valoración de sus propuestas:*

- *Lote 1 Servicios sin constancia de entrega:*

*Orden: 1. CIF: A83052407 SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA, SME Propuesto para adjudicación:
Total criterios CJV: 40.00
Total criterios CAF: 36.00
Total puntuación: 76.00*

Orden: 2. CIF: B60261815 RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL SL:



Total criterios CJV: 22.00
Total criterios CAF: 40.00
Total puntuación: 62.00

- Lote 2 Servicios con constancia de entrega:

Orden: 1. CIF: A83052407 SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA, SME Propuesto para adjudicación:
Total criterios CJV: 40.00
Total criterios CAF: 33.85
Total puntuación: 73.85

Orden: 2. CIF: B95604021 CORREO INTELIGENTEPOSTAL, S.L.:
Total criterios CJV: 12.0
Total criterios CAF: 60.0
Total puntuación: 72.0

Orden: 3. CIF: B60261815 RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL SL:
Total criterios CJV: 22.00
Total criterios CAF: 38.00
Total puntuación: 60.00

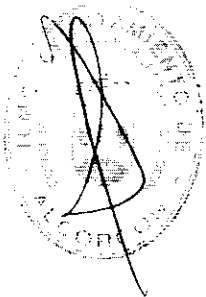
Orden: 4. CIF: B64159098 GRAN VIA COURIER SL:
Total criterios CJV: 20.00
Total criterios CAF: 35.38
Total puntuación: 55.38

II.- A la vista de la resolución transcrita, con fecha 7 de abril de 2021 se procedió a requerir a la empresa SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS S.A., propuesta como adjudicataria en ambos lotes, la documentación a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar toda la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2021, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por el licitador en este trámite, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos, no existiendo inconveniente en elevar la propuesta de adjudicación acordada en su sesión celebrada el 31 de marzo de 2021, al órgano de contratación.

III.- Es necesario realizar una nueva distribución del gasto de cada uno de los lotes, respecto a la detallada en los pliegos y en el acuerdo de aprobación del expediente. De esta forma, previendo que los contratos puedan iniciarse el 1 de junio de 2021 aproximadamente, se propone la siguiente distribución por anualidades del gasto asignado a la contratación, que será confirmada por el Concejal Delegado competente mediante la propuesta que se elevará al órgano de contratación:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 15.000 €:

2021: 7.500,00 euros.
2022: 7.500,00 euros.



- LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 465.000 €:

2021: 232.500,00 euros.
2022: 232.500,00 euros.

IV.- El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación del contrato acordada por la mesa de contratación, en los términos que se indican a continuación:

PRIMERO.- ADJUDICAR los lotes 1 y 2 de la contratación de los **SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN** (expte. 2020307_ASE) a favor de la **SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A.**, con CIF A83052407, conforme a los acuerdos adoptados por la Mesa de Contratación y según los informes técnicos de valoración, habiendo obtenido sus ofertas las mayores puntuaciones en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (76 puntos lote 1 y 73,85 puntos lote 2). Los contratos dispondrán de un plazo de duración de **UN AÑO** y serán ejecutados con plena sujeción a los requisitos exigidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en las ofertas del adjudicatario:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 15.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 10 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.
- LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 465.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 9 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos por un importe total de **CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (480.000,00 €)** con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22201 y conforme al siguiente desglose por

lotes y anualidades, atendiendo a la nueva distribución del gasto realizada para ajustar dicha financiación a la fecha prevista de inicio de las prestaciones y al régimen de pagos fijado en los pliegos:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 15.000 €:

2021: 7.500,00 euros.

2022: 7.500,00 euros.

- LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 465.000 €:

2021: 232.500,00 euros.

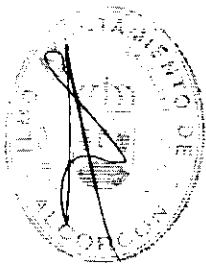
2022: 232.500,00 euros.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dicho ejercicio.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP.

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2021.04.26. 12:42:29, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 30 de abril de 2021, y cuyo contenido se transcriben a continuación:



"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 392/2021 CONTRATO DE SERVICIOS. ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (307/2020)	
SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/> CON REPARO	
I. DATOS GENERALES CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)	
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIOS
SUBTIPO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PLURALIDAD DE CRITERIOS
ÁREA DE GASTO:	9 – RÉGIMEN INTERIOR
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	480.000,00 EUROS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 10-920.00-222.01
 ÓRGANO COMPETENTE PARA
 RESOLVER LA DISCREPANCIA: ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

08/01/2021: Informe favorable de fiscalización previa para la aprobación del expediente, suscrito por D^a Noemí A. Álvarez González, Interventora Delegada del Área II.

12/01/2021: Acuerdo de JGL.

17/03/2021: Informe de valoración de los criterios de juicio de valor de las ofertas presentadas, suscrito por D^a Sofía Blázquez Hernández, TAG.

26/03/2021: Informe de valoración de los criterios objetivos de las ofertas presentadas, suscrito por D^a Sofía Blázquez Hernández, TAG.

31/03/2021: Informe técnico relativo a la clasificación de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación, según dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

06/04/2021: Decreto de aceptación de la clasificación de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación, según dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D^a Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

06/04/2021: Justificantes de depósito de la garantía definitiva de cada lote.

06/04/2021: Justificante de estar al corriente de pago con la AEAT.

07/04/2021: Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

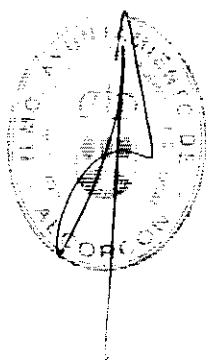
26/04/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del contrato y nueva distribución de anualidades, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

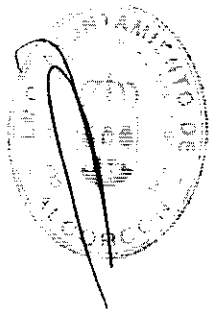
26/04/2021: Propuesta de aprobación de la adjudicación del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana.

Operaciones contables de retención de crédito 220209000503, 220209000504, 220219000154, 220219000155

III. DATOS COMPROBADOS

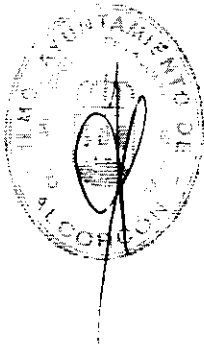
A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017. Art. 185 TRLHL Art. 117.13 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	





Arts. 132 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	X		
Arts. 132 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 132 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.B.1). Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 y 326.1 LCSP	10. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP	11. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP	12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		

Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 LCSP	13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1 B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.		X	
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. LCSP 117.1.	15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts. LCSP 135	16. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. LCSP y DA 5ª CCSP 135.4	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA LCSP 2ª 7	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP		X	
Art. RD 13.2 c) 424/2017 Art. 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de		X	



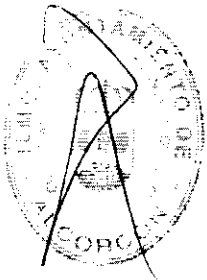
	sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubieses comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X	
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ, el día 30/04/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016."

A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

PRIMERO.- ADJUDICAR los lotes 1 y 2 de la contratación de los SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. 2020307_ASE) a favor de la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, S.A., con CIF A83052407, conforme a los acuerdos adoptados por la Mesa de Contratación y según los informes técnicos de valoración, habiendo obtenido sus ofertas las mayores puntuaciones en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (76 puntos lote 1 y 73,85 puntos lote 2). Los contratos dispondrán de un plazo de duración de UN AÑO y serán ejecutados con plena sujeción a los requisitos exigidos en los pliegos y según las condiciones comprometidas en las ofertas del adjudicatario:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 15.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 10 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.
- LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por un presupuesto limitativo de 465.000,00 euros, aplicando una baja lineal de 9 % sobre todos los importes unitarios de licitación de dicho LOTE detallados en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose a incrementar el número de oficinas requeridas en el PPT para la ejecución del servicio dentro del municipio de Alcorcón en un nº de 3 oficinas.



SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas de los contratos por un importe total de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (480.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 10 92000 22201 y conforme al siguiente desglose por lotes y anualidades, atendiendo a la nueva distribución del gasto realizada para ajustar dicha financiación a la fecha prevista de inicio de las prestaciones y al régimen de pagos fijado en los pliegos:

- LOTE 1 "SERVICIOS SIN CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 15.000 €:

2021: 7.500,00 euros.

2022: 7.500,00 euros.

- LOTE 2 "SERVICIOS CON CONSTANCIA DE ENTREGA", por importe total de 465.000 €:

2021: 232.500,00 euros.

2022: 232.500,00 euros.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual de esta contratación, el gasto asignado al ejercicio 2022 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los contratos en los presupuestos de dicho ejercicio.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

3/170.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA ESTE AYUNTAMIENTO. (EXpte. 2020347_AMIsa).

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por el Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Sr. Rubio Caballero, de fecha 22 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN. Expte 2020347_AMIsa.

Instruido el expediente de contratación para la adjudicación del contrato arriba indicado mediante procedimiento abierto simplificado abreviado y a la vista de los informes emitidos por los distintos servicios municipales y demás documentación que se incorpora al expediente administrativo, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO.- EXCLUIR del procedimiento de contratación del SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. nº nº 2020347_AMIsa) la oferta presentada por ALANI AMASUMENT S.L., al no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y referir las características técnicas de una única tipología de equipo, y las ofertas presentadas por D. OSCAR RUIZ MAESTRO y D. RAFAEL LISTAN VILCHEZ, por no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas ni cubrir las tres tipologías de equipos que se requieren, tal y como se exige en la documentación que rige la contratación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, en virtud del informe de valoración emitido en fecha 16 de abril de 2021 por la unidad proponente, a favor de SANITY AIR S.L, con NIF B88646609, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones comprometidas en su propuesta. El contrato dispondrá de un plazo de duración DOS AÑOS desde su formalización y de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 €), IVA incluido, conforme al siguiente desglose por tipo de prestación y aplicando los precios unitarios que se detallan:

- Suministro: presupuesto máximo de 42.592,00 €, IVA incluido, y los siguientes precios unitarios:

TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SIN IVA
1	582,00 €
2	970,00 €
3	1.552,00 €

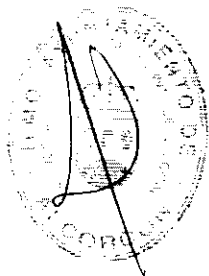
- Servicio técnico: presupuesto máximo de 16.214,48 €, IVA incluido y los siguientes precios unitarios:

TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SEMESTRAL SIN IVA
1	58,40 €
2	60,00 €
3	91,10 €

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de CINCUENA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 euros), IVA incluido, según la distribución por tipos de prestación, partidas y anualidades indicadas a continuación:

- Suministro: 42.592,00 €, IVA incluido, financiado íntegramente con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 10 920.00 623.00.
- Servicio técnico: 16.214,48 €, IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria 10 920.00 213.00 y conforme al siguiente desglose por anualidades:

- Año 2021: 4.053,74 €.



- Año 2022: 8.107,00 €.
- Año 2023: 4.053,74 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

CUARTO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."

Firmado digitalmente por DANIEL RUBIO CABALLERO, fecha: 2021.04.22, Concejal Delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana."

- **VISTO** el informe de gestión presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 21 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE GESTION

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2020347_AMIsa

CONSIDERACIONES

I.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021, previo informe de fiscalización emitido en fecha 24 de marzo de 2021 por la Intervención Municipal, se procedió a APROBAR el expediente de contratación nº 2020347_AMIsa relativo a la SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, así como el pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares redactados al efectos, documentos que han de regir la contratación y la cual dispone de un presupuesto máximo de total de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 €), IVA incluido, conforme al siguiente desglose por tipo de prestación: suministros por importe de 42.592,00 € (IVA incluido) y servicio técnico por importe de 16.214,48 € (IVA incluido).

Se dispuso la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto simplificado abreviado de conformidad con lo establecido en los artículos 131 y 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El día 30 de marzo de 2021 se publicó anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, otorgándose un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación para la presentación de ofertas (art. 159.6.a de la LCSP).

Finalizado el plazo anterior, se han recibido las ofertas de ALANI AMASUMENT S.L., OSCAR RUIZ MAESTRO, RAFAEL LISTAN VILCHEZ y SANITY AIR S.L., que se envían al departamento de Prevención para la emisión del correspondiente informe de valoración y propuesta de adjudicación. Por el centro gestor se emite informe de fecha 16/04/2021 en el que se pone de manifiesto respecto de las ofertas presentadas por Alani Amasument S.L., Oscar Ruiz Maestro y Rafael Listan Vilchez, que el documento de características técnicas de los purificadores de aire y la tecnología utilizada no cumplen con los requisitos técnicos exigidos y las dos últimas ofertas, además, no cubren las tres tipologías de equipos que se requieren, tal y como se exige en la documentación que rige la contratación, por lo que han de ser consideradas como ofertas irregulares y procede su exclusión del procedimiento. Así mismo, en dicho informe se valora la oferta presentada por SANITY AIR S.L., única oferta que se considera válida, en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos, obteniendo un total de 97 puntos, por lo que se propone la adjudicación a su favor por los importes unitarios indicados en su oferta y por un presupuesto total de 58.806,48 euros, habida cuenta de que los pliegos permiten permite ampliar las unidades estimadas inicialmente hasta el presupuesto máximo de licitación.

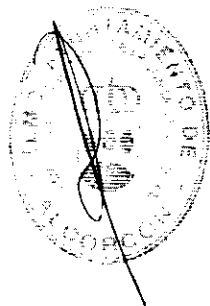
II.- El 19 de abril de 2021, se requiere a la empresa propuesta como adjudicataria la documentación a que hace referencia el artículo 159.4.f) de la LCSP, y el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. La empresa ha procedido a entregar toda la documentación exigida en el plazo otorgado al efecto.

III.- El órgano de contratación del Ayuntamiento de Alorcón es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alorcón.

Por todo lo expuesto, y previo informe favorable de la Intervención Municipal, se propone que el órgano de contratación competente adopte el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- EXCLUIR del procedimiento de contratación del SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. nº nº 2020347_AMIsa) la oferta presentada por ALANI AMASUMENT S.L., al no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y referir las características técnicas de una única tipología de equipo, y las ofertas presentadas por D. OSCAR RUIZ MAESTRO y D. RAFAEL LISTAN VILCHEZ, por no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas ni cubrir las tres tipologías de equipos que se requieren, tal y como se exige en la documentación que rige la contratación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, en virtud del informe de valoración emitido en fecha 16 de abril de



2021 por la unidad proponente, a favor de SANITY AIR S.L, con NIF B88646609, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones comprometidas en su propuesta. El contrato dispondrá de un plazo de duración DOS AÑOS desde su formalización y de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 €), IVA incluido, conforme al siguiente desglose por tipo de prestación y aplicando los precios unitarios que se detallan:

- Suministro: presupuesto máximo de 42.592,00 €, IVA incluido, y los siguientes precios unitarios:

TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SIN IVA
1	582,00 €
2	970,00 €
3	1.552,00 €

- Servicio técnico: presupuesto máximo de 16.214,48 €, IVA incluido y los siguientes precios unitarios:

TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SEMESTRAL SIN IVA
1	58,40 €
2	60,00 €
3	91,10 €

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 euros), IVA incluido, según la distribución por tipos de prestación, partidas y anualidades indicadas a continuación:

- Suministro: 42.592,00 €, IVA incluido, financiado íntegramente con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 10 920.00 623.00.
- Servicio técnico: 16.214,48 €, IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria 10 920.00 213.00 y conforme al siguiente desglose por anualidades:
 - Año 2021: 4.053,74 €.
 - Año 2022: 8.107,00 €.
 - Año 2023: 4.053,74 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.

CUARTO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP."

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2021.04.21. 15:42:52, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio."

- **VISTO** el informe técnico relativo a la adjudicación del contrato, emitido al efecto por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, de fecha 16 de abril de 2021, el cual consta en el presente expediente.

- **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 30 de abril de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 381/2021
CONTRATO DE SUMINISTROS.
ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE. SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO D
PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.
EXPEDIENTE 347/2020

SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN:

FAVORABLE

FAVORABLE CON OBSERVACIONES

CON REPARO

I. DATOS GENERALES

CONTRATO DE SUMINISTROS, PROCEDIMIENTO ABIERTO, SIMPLIFICADO ABREVIADO

MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SUMINISTROS
SUBTIPO:	PROCMTO ABIERTO SIMPLIF. ABREVIADO
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CRITERIOS OBJETIVOS
ÁREA DE GASTO:	9 – RÉGIMEN INTERIOR
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	58.806,48 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10-920.00-623.00 (42.592,00 €)
	10-920.00-213.00 (16.214,48 €)
CÓDIGO PROYECTO F.A.	2020-3-931.00-1
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

04/03/2021: Informe favorable de fiscalización previa, suscrito por D^a Noemí A. Álvarez González, Interventora Delegada del Área II.

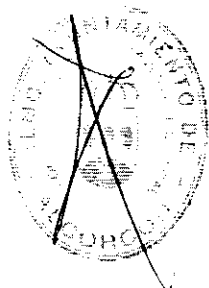
30/03/2021: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

16/04/2021: Informe técnico de valoración de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación, suscrito por D^a Silvia Jañez Cordero, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

20/04/2021: Justificantes de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social.

21/04/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del contrato, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

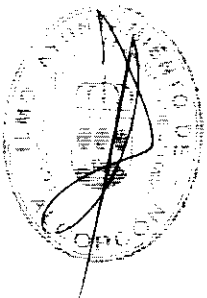
22/04/2021: Propuesta relativa a la aprobación de la adjudicación del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D. Daniel Rubio Caballero, Concejal Delegado de Seguridad,

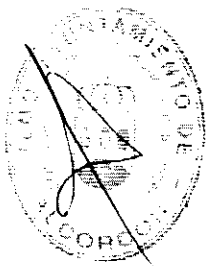


Organización Interna y Atención Ciudadana.

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017.Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencia vigente.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Arts. 132 a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.		X	
Arts. 132 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2 a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 3.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 3.1.1.B.1) Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		





Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP	10. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP	11. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 LCSP	12. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	13. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.		X	
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 117.1. LCSP	14. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts. 135 LCSP	15. Consta publicación del anuncio		X	

	de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)			
Art. 135.4 LCSP y DA 5ª CCSP	16. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	
DA 2ª 7 LCSP	17. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 y 326.1 LCSP	18. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 71.1.d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X	
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubieses comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP	X		
IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				

LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ, el día 30/04/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016."

• A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

PRIMERO.- EXCLUIR del procedimiento de contratación del SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (expte. nº nº 2020347_AMIsa) la oferta presentada por ALANI AMASUMENT S.L., al no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y referir las características técnicas de una única tipología de equipo, y las ofertas presentadas por D. OSCAR RUIZ MAESTRO y D. RAFAEL LISTAN VILCHEZ, por no cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas ni cubrir las

tres tipologías de equipos que se requieren, tal y como se exige en la documentación que rige la contratación.

SEGUNDO.- ADJUDICAR el contrato de SUMINISTRO Y SERVICIO TÉCNICO DE PURIFICADORES DE AIRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, en virtud del informe de valoración emitido en fecha 16 de abril de 2021 por la unidad proponente, a favor de SANITY AIR S.L, con NIF B88646609, con sujeción a los pliegos que rigen la contratación y a las condiciones comprometidas en su propuesta. El contrato dispondrá de un plazo de duración DOS AÑOS desde su formalización y de un presupuesto máximo de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 €), IVA incluido, conforme al siguiente desglose por tipo de prestación y aplicando los precios unitarios que se detallan:

- Suministro: presupuesto máximo de 42.592,00 €, IVA incluido, y los siguientes precios unitarios:

TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SIN IVA
1	582,00 €
2	970,00 €
3	1.552,00 €

- Servicio técnico: presupuesto máximo de 16.214,48 €, IVA incluido y los siguientes precios unitarios:

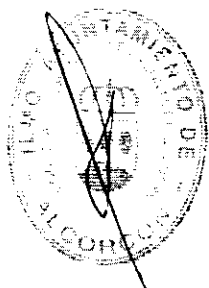
TIPOLOGÍA EQUIPO	PRECIO UNITARIO SEMESTRAL SIN IVA
1	58,40 €
2	60,00 €
3	91,10 €

TERCERO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (58.806,48 euros), IVA incluido, según la distribución por tipos de prestación, partidas y anualidades indicadas a continuación:

- Suministro: 42.592,00 €, IVA incluido, financiado íntegramente con cargo al ejercicio 2021 y a la partida presupuestaria 10 920.00 623.00.
- Servicio técnico: 16.214,48 €, IVA incluido, con cargo a la partida presupuestaria 10 920.00 213.00 y conforme al siguiente desglose por anualidades:

- Año 2021: 4.053,74 €.
- Año 2022: 8.107,00 €.
- Año 2023: 4.053,74 €.

Teniendo en cuenta el carácter plurianual del presente contrato, el gasto de los ejercicios 2022 y 2023 quedará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos necesarios en los presupuestos de dichos ejercicios.



CUARTO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

4/171.- APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, de fecha 28 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO PARA LA ADHESIÓN, SI PROCEDE, AL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

La Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid por Orden de 27 de julio de 2020 determinó los suministros y servicios de gestión centralizada y los procedimientos para su contratación (BOCM de 10 de agosto de 2020), a través de la Junta Central de Compras, dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Comunidad de Madrid.

Vista la información facilitada por la Junta Central de Compras, referida a la necesidad de adherirse al Acuerdo Marco de material de oficina por parte de este Ayuntamiento con la finalidad de poder realizar los correspondientes contratos basados.

Vista la Memoria justificativa emitida para la adhesión, y la oportunidad y conveniencia de la misma.

Se eleva a la Junta de Gobierno Local, órgano competente en virtud de las facultades que le confiere la legislación de contratos del Sector Públicos, la siguiente propuesta de acuerdo:

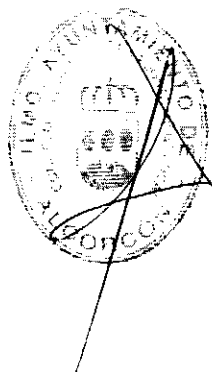
PRIMERO.- Solicitar la adhesión al Acuerdo Marco para el suministro de Material de Oficina, a celebrar por la Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid, a fin de poder adjudicar los correspondientes contratos basados una vez adjudicado el citado Acuerdo Marco, de conformidad a las condiciones y precios fijados en el mismo.

SEGUNDO.- Remitir el presente Acuerdo a la Junta Central de Compras, dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

Es cuanto se tiene el honor de proponer:

Alcorcón, a fecha de firma

Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO el día 28/04/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016, la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio.”



• **VISTO** el informe emitido al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 28 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME QUE PRESENTA EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO REFERIDO A LA ADHESIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN AL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

Los Acuerdos Marco regulados en los artículos 219 a 222 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, suponen la posibilidad de que uno o varios órganos de contratación del sector público puedan celebrar con una o varias empresas acuerdos con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado, en particular por lo que respecta a los precios, y en su caso, a las cantidades previstas, siempre que el recurso a estos instrumentos no se efectúe de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.

De conformidad con las instrucciones recibidas de la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, y la Memoria Justificativa para solicitar la adhesión al Acuerdo Marco de material de Oficina de la Comunidad de Madrid; teniendo en cuenta la posibilidad legal de que este Ayuntamiento se adhiera al Acuerdo Marco de Suministro de Material de Oficina a celebrar por la Consejería de Hacienda y Función Pública, a través de la Junta Central de Compras, dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Comunidad de Madrid, el funcionario que suscribe el presente, no observa la existencia de inconveniente legal alguno para que este Ayuntamiento solicite la adhesión a dicho Acuerdo Marco.

Si se acepta la solicitud de adhesión de nuestro Ayuntamiento, y conocidas las condiciones técnicas y económicas del Acuerdo Marco adjudicado, se realizará un expediente de contratación basado en el mismo, de conformidad con las instrucciones que facilite la Junta Central de Compras de la Dirección General de Contratación y Patrimonio de la Comunidad de Madrid.

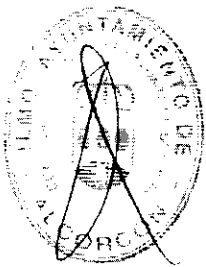
Corresponde a la Junta de Gobierno local la competencia en materia de contratación de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de contratos del Sector Público.

Alcorcón, a fecha de la firma

Firmado digitalmente por ANTONIO ESPINAR MARTÍNEZ, fecha: 2021.04.28, 09:34:02, el Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio."

• **VISTA** la memoria justificativa, emitida al efecto por la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Servicio de RR. HH., de fecha 27 de abril de 2021, la cual se transcribe a continuación:

"MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAR LA ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE MATERIAL DE OFICINA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.



Con fecha 16 de noviembre de 2020 se dictó providencia de la Concejala de Hacienda, Contratación y Patrimonio de inicio de expediente 2020281 ASU relativo al suministro de material de oficina fungible y no inventariable.

El 12 de abril de 2021 se firman los pliegos que habrán de regir la licitación con una duración de contrato de 2 años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años adicionales, emitiéndose informe de Asesoría Jurídica y de fiscalización favorables con fechas 15 y 22 de abril de 2021, respectivamente.

Por otro lado, por Orden de 27 de julio de 2020 de la Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid, se determinan los suministros y servicios de gestión centralizada y los procedimientos para su contratación (BOCM de 10 de agosto de 2020), incorporando según su anexo I:

Material de oficina

- Elementos de escritura
- Calculadoras, artículos de sobremesa y máquinas de oficina
- Manipulados de papel y papeles especiales
- Carpetería y sistemas de archivo
- Elementos generales de oficina
- Marcaje y sellos en general

Visto que actualmente se está tramitando el expte. municipal 2020281 relativo al suministro de material de oficina fungible y no inventariable para el Ayuntamiento de Alcorcón, y con la finalidad de evitar el no disponer de contrato para el suministro de dichos bienes una vez finalizado el mismo, se considera conveniente el adherirse al Acuerdo Marco que celebre la Comunidad de Madrid, como un medio adicional de suministro de material de oficina en caso de no disponer de contrato municipal bien por quedar desierto el procedimiento de licitación municipal, bien por finalizar el contrato por no haberse prorrogado el mismo, o bien finalizar por trascurso de su plazo de ejecución con sus correspondientes prórrogas potenciales. Así mismo, dicha adhesión podría resultar beneficiosa en el caso de que los servicios municipales necesiten disponer de ciertos artículos que, no estando incluidos en la relación de material de los pliegos del expte. nº 2020281, si que estén disponibles en el catálogo de productos que ofrezca el Acuerdo Marco.

De acuerdo con correo electrónico de fecha 20 de abril de 2021 de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, es necesario por tanto formalizar la adhesión al Acuerdo Marco a fin de que, si se estima oportuno y previa solicitud de necesidades estimadas por la corporación, en caso de ser necesario tal y como se expuso en el párrafo anterior.

La adhesión a sistemas de adquisición centralizada de otras entidades del sector público está prevista en el art. 228 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Igualmente, dicha previsión consta en el art. 205 del TRLCSP.

Por lo expuesto, se considera conveniente que por el órgano de contratación municipal se acuerde la adhesión al Acuerdo Marco para el suministro de material de oficina a celebrar por la Consejería de Hacienda y

Función Pública de la Comunidad de Madrid, a fin de poder contratar los suministros correspondientes de conformidad con las condiciones y precios fijados en dicho Acuerdo Marco.

Alcorcón a fecha de la firma.

La Técnico de Admón Gral., firmado digitalmente por SOFÍA BLÁZQUEZ HERNÁNDEZ, fecha: 2021.04.27, 08:52:38.

Vº Bº El Director General de Organización Interna y Atención a la Ciudadanía, firmado digitalmente por ANDRÉS COUSO TAPIA, fecha:2021.04.27, 12:28:47.”

• A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

PRIMERO.- SOLICITAR la adhesión al Acuerdo Marco para el suministro de Material de Oficina, a celebrar por la Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid, a fin de poder adjudicar los correspondientes contratos basados una vez adjudicado el citado Acuerdo Marco, de conformidad a las condiciones y precios fijados en el mismo.

SEGUNDO.- REMITIR el presente Acuerdo a la Junta Central de Compras, dependiente de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos.

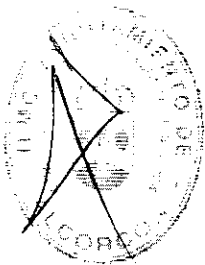
TERCERO.- COMUNICAR al Servicio de Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

ÁREA SOCIAL Y CULTURAL
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

5/172.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO, DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMÍA PERSONAL.-

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, Sra. Meléndez Agudín, de fecha 28 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACION A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO, DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMÍA PERSONAL



Uno de los objetivos de esta Concejalía ha sido y sigue siendo el impulso de un marco normativo municipal regulador de las diferentes prestaciones y servicios en materia de servicios sociales. Para hacer efectivo este proyecto, en el pasado mes de enero entraron en vigor la Ordenanza de Ayudas y Prestaciones Sociales para las Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social y la Ordenanza Reguladora de Ayudas Complementarias para la Mejora de las Condiciones de Habitabilidad de las Viviendas de Personas Mayores y/o con Discapacidad. Y en este momento, se presenta a la Junta de Gobierno el Proyecto de Ordenanza Reguladora de los Servicios de Atención Domiciliaria dirigidos a las personas mayores y/o con discapacidad. El conjunto de estas tres ordenanzas supone el mayor avance de este ayuntamiento en el reconocimiento de derechos sociales para los vecinos y vecinas del municipio.

En concreto, el objeto de la presente ordenanza es la regulación de los requisitos y condiciones del acceso a la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio.

Finalmente, cumplido el trámite de consulta pública sobre el contenido de la norma, a través del portal web del ayuntamiento, en fecha del 1 al 15 de marzo de 2021 y siguiendo los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a proponer la aprobación del presente proyecto de Ordenanza de los Servicios de Atención Domiciliaria: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio.

Por lo anteriormente expuesto, y a la vista de los informes de las Técnicos de esta Concejalía, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Municipal, de 23 de marzo, 29 de marzo y 28 de abril de 2021 respectivamente, esta Concejala Delegada viene a proponer a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Aprobar el articulado y sus anexos del Proyecto de Ordenanza reguladora de los Servicios de Atención Domiciliaria: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio dirigida a las personas con limitaciones en su autonomía persona, en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El nacimiento de la presente ordenanza viene motivado por la necesidad que tiene este municipio de actualizar y regular las prestaciones de los Servicios de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio, conforme a la normativa y las directrices que se indican a continuación.

Por otra parte, la necesidad de esta ordenanza deviene del aumento progresivo del número de personas mayores y/o dependientes, con el consiguiente incremento en la esperanza de vida y el cambio en las relaciones familiares como agente de protección. Se pretende, por tanto, impulsar y definir los apoyos para

garantizar una vida plena, aún en niveles altos de falta de autonomía y apoyo social.

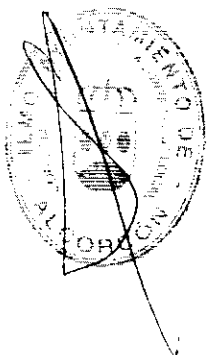
El artículo 39.1 de la Constitución Española señala que los poderes públicos deben asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares. Y en el art. 148.1.20 se faculta a las Comunidades Autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social.

A nivel municipal, la Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en sus artículos 25.1 y 26.1.c), que "el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal", y en todo caso ejercerá, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, "la protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social..."

A nivel autonómico, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, atribuye como competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, entre otras, el desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de atención social primaria, siendo éstas entre otras, la gestión de las prestaciones materiales de atención domiciliaria y teleasistencia. Y en virtud de dichas competencias y en el marco del Decreto 88/2002, de 30 de mayo, de la Consejería de servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Alcorcón aprobó en el año 2007 la ordenanza municipal para la regulación del servicio de Ayuda a Domicilio (BOCM 26/03/2007).

De forma paralela se ponía en marcha la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, creando un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y atribuyendo a las Comunidades Autónomas las competencias directamente relacionadas con dicho Sistema, correspondiendo a las entidades locales el participar en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye. En el catálogo de servicios de atención a la dependencia establecido en la citada Ley, se encuentran la ayuda a domicilio y la teleasistencia, tratándose de servicios que, al ser gestionados por las entidades locales, el régimen aplicable para el acceso a los mismos, se ha de regular conforme a las ordenanzas municipales correspondientes, según establece la Disposición Adicional Tercera de la Orden 625/2010, de 21 de abril, de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, por la que se regulan los procedimientos para el reconocimiento de la situación de dependencia y para la elaboración del Programa Individual de Atención.

Además, debemos tener presente que existen determinadas personas que sin alcanzar grado de dependencia, presentan un deterioro físico o psíquico y/o una situación de soledad o aislamiento que origina también la necesidad de ayuda, para realizar actos corrientes en el desempeño de las denominadas actividades instrumentales de la vida diaria (movilidad externa y tareas domésticas). Y que otras personas a las que, calificadas como dependientes al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, no tienen acceso a las prestaciones y servicios, conforme al calendario de implantación progresiva previsto en la citada Ley. Por ello, es necesario adecuar el marco normativo municipal, tanto de la ayuda a



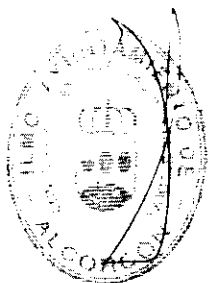
domicilio, de la teleasistencia y de la comida a domicilio, con el fin de garantizar la atención de aquellas personas que quedan fuera del ámbito de la citada Ley, y que pueden requerir de apoyos temporales o intervenciones preventivas dirigidas a garantizar la permanencia en su entorno de convivencia el mayor tiempo posible.

Por su parte, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, acomete una adaptación de la legislación vigente. En base a lo anterior, la Ley 1/2014 de 25 de julio, de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 1, como objetivo, un conjunto de medidas de aplicación y adaptación de la normativa básica estatal en materia de régimen local, con el fin de garantizar la continuidad y la calidad de los servicios públicos que se presentan a los ciudadanos.

De acuerdo a esta Ley, los municipios pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos. Las competencias se desarrollarán bajo los principios de sostenibilidad, descentralización, proximidad, eficacia, eficiencia, autonomía y continuidad de los servicios, de acuerdo a los artículos 3.1. y 3.3, respectivamente. También, en su artículo 4.4 señala que las Entidades Locales deberán garantizar la continuidad de prestación de dichos servicios sin interrupción, por lo que la Comunidad de Madrid podrá delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias para contribuir a eliminar duplicidades administrativas, mejorar la eficiencia de la gestión pública y coadyuvar a que ésta sea acorde con la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo al artículo 5.

La Disposición Adicional Primera indica la asunción por la Comunidad de Madrid de la competencia relativa, entre otras, de servicios sociales. En su punto 1 indica que la competencia relativa a los servicios sociales establecidas en las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes de atribución y en los convenios de colaboración que estén vigentes en su caso, hasta que hayan sido asumidas por parte de la Comunidad de Madrid, mediante el establecimiento de un nuevo Sistema de Financiación Autonómica que permita su asunción.

Por último, la presente ordenanza es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El principio de necesidad queda salvaguardado ya que la iniciativa está justificada por interés general de contar con un marco normativo que regule la prestación de servicios de atención domiciliaria a los vecinos de Alcorcón en situación de vulnerabilidad social. En relación al principio de eficacia queda claramente identificado en los fines perseguidos, al articular una única norma que regule los servicios de ayuda a domicilio, el servicio de teleasistencia y el servicio de comida a domicilio, de forma que facilite la tramitación a la Concejalía de Servicios sociales. En cuanto al principio de proporcional, se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible evitando la reiteración de preceptos ya contenidos en la legislación autonómica de carácter básico. La propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto estatal, como de la Unión Europea, y supone dar respuesta a la necesidad de un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre respondiendo así al principio de seguridad jurídica facilitando su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la tramitación para las personas a las que va destinada. Desde la perspectiva del principio de transparencia, la presente Ordenanza, ha sido objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón, sin perjuicio de cuantas acciones posteriores se consideren oportunas a los efectos de darla a conocer a las posibles personas usuarias. Por último, su aprobación no supone el



establecimiento de cargas administrativas innecesarias a la ciudadanía, por lo que es acorde con el principio de eficiencia.

En este marco normativo, se enmarca el siguiente articulado de Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio, comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, dirigidos a las personas con limitaciones en su autonomía personal:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de los requisitos y condiciones del acceso a la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza es de aplicación para los Servicios de Ayuda a Domicilio, Comida a domicilio y Teleasistencia Domiciliaria, que se desarrollan en el término municipal de Alcorcón dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales y de los acuerdos con la Comunidad de Madrid u otras entidades, en relación con la prestación de estos servicios.

Artículo 3. Definición de los servicios de atención domiciliaria

Los servicios de atención domiciliaria recogidos en la presente ordenanza tienen como objetivo el mantenimiento de las personas en su propio entorno y mejorar su calidad de vida, teniendo un carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador. Así como, apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma.

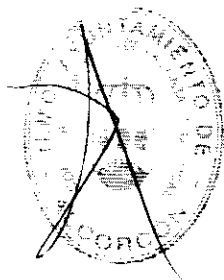
Será de aplicación en las siguientes prestaciones de servicios:

3.1 servicio de ayuda a domicilio (SAD)

El SAD es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una adecuada intervención a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial o doméstico en el propio domicilio, con las personas o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de las actividades habituales de la vida diaria, por falta de capacidad física, intelectual, enfermedad mental o sensorial, o porque se encuentren en situaciones de conflicto familiar o con sobrecargas, contribuyendo a su integración social y/o a la permanencia de estas personas en su entorno habitual, mientras sea posible y conveniente.

3.2 Teleasistencia domiciliaria (TAD)

La teleasistencia domiciliaria consiste en un servicio de telefonía permanente las 24 horas del día que, a través de un dispositivo conectado a la



línea telefónica, permite la comunicación de las personas usuarias desde el domicilio con un Centro de Atención de Llamadas, atendido por profesionales especializados, proporcionando compañía, seguridad y tranquilidad a la persona y a sus familiares. Además, cuenta con dispositivos periféricos complementarios atendiendo a otras necesidades como detector de humos, detector de gas, etc. Por consiguiente, este servicio tiene como objetivo proporcionar una atención inmediata en los supuestos de emergencia, así como responder con la máxima inmediatez posible en el supuesto de otras necesidades de atención.

3.3 Servicio de Comida a Domicilio (CAD)

El CAD consiste en la distribución de raciones alimenticias equilibradas en el propio domicilio, que contienen una dieta nutricionalmente correcta, con el aporte calórico necesario y la combinación de nutrientes adecuados. La comida se realiza en una cocina centralizada y se distribuye con un transporte adaptado en perfectas condiciones de higiene y seguridad. Existen diversos tipos de dietas, las cuales pueden ser presentadas en formato normal, triturado y de fácil masticación. La idoneidad de una u otra dieta deberá venir siempre avalada por un informe médico.

Artículo 4. Personas usuarias

Las personas usuarias de los servicios regulados en la presente ordenanza, deberán estar empadronadas en el municipio de Alcorcón y cumplir con los requisitos que para cada uno de los servicios se regulan en la misma.

Artículo 5. Procedimiento de concesión

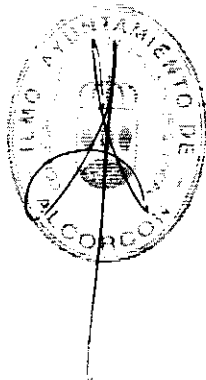
5.1. Tramitación de solicitudes

En los Centros de Servicios Sociales municipales, previa cita, el/la trabajador/a social informará al usuario del procedimiento y requisitos de acceso a las prestaciones, así como, de la documentación precisa para su tramitación.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por el solicitante, serán entregadas en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón, a el/la trabajador/a social municipal, con cita previa, por él mismo o por su representante legal o en su defecto, por alguna persona designada por el solicitante. A continuación, la trabajador/a social dará registro de entrada a la solicitud. Posteriormente, valorará y baremará la solicitud, pudiendo realizar una visita a domicilio previa, si se considera procedente. De acuerdo a dicha valoración, emitirá un informe propuesta para determinar la concesión, denegación o desestimación de la solicitud de la prestación, elevándola, al órgano competente en la resolución.

En el supuesto de que la propuesta sea de denegación o desestimación, deberá estar suficientemente razonada y motivada.

Dichas solicitudes se realizarán mediante el modelo facilitado por el Ayuntamiento, e irán firmadas por la persona interesada o su representante. Solo se podrá realizar una solicitud por cada unidad familiar (en adelante u.f.). Se entenderá por unidad familiar cualquier unidad de convivencia constituida por una sola persona o por dos o más personas que convivan en virtud de una relación conyugal o de hecho, de parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el primer grado en línea recta ascendente y/o descendente, computándose los grados a partir del solicitante directo de la ayuda.



5.2. Supuestos excepcionales.

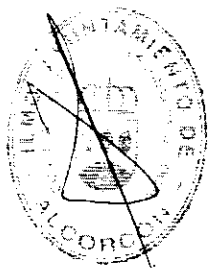
En el supuesto de que exista un riesgo grave e inminente para la persona solicitante del servicio, este será valorado por el/la trabajador/a social, la cual pondrá en conocimiento de la Coordinación del centro, quién podrá ordenar la inmediata prestación de los servicios en los plazos establecidos como urgente en cada uno de los servicios, siendo contemplados de carácter temporal, para periodos de seis meses, revisables. La medida deberá ser ratificada por la Comisión Técnica a la máxima brevedad.

Igualmente, la Comisión Técnica, por razones de urgencia o de cualquier otra índole debidamente objetivadas que así lo aconsejen, dará prioridad en la tramitación a determinadas solicitudes, atendiendo al informe propuesta motivado de el/la trabajador/a social.

5.3. Documentación

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros computables de la u. f.. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsa.*
- 2) Fotocopia del libro de familia, o certificados de nacimiento de los menores, en el supuesto de que el servicio se preste a u.f. donde haya menores. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsa.*
- 3) Informe médico/socio sanitario donde se detallen las condiciones de salud de la persona solicitante, emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios acreditados.*
- 4) Justificante de los ingresos económicos de la u.f., que proceda:
 - a. Certificado de pensiones.*
 - b. Nóminas.*
 - c. Certificados de prestaciones por desempleo, subsidio, Renta Activa de Inserción, Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, etc.)*
 - d. Declaración jurada de ingresos (cuando no pueda acreditarse documentalmente).*
 - e. Cualquier otro documento económico que permita valorar los ingresos.*
 - f. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta o Patrimonio de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, de todas las personas integrantes de la u.f. con obligación legal de realizarla o certificado negativo en caso de no estar obligado a presentar, si procede. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsa.*
 - g. Para los miembros de la u.f. con ingresos derivados de actividades económicas de estimación directa, copia de modelo 130 trimestral de pago fraccionado del IRPF a la Agencia Tributaria, si procede.**
- 5) Documentación acreditativa del capital inmobiliario disponible de la u.f., a través de documentos bancarios u otro que contenga dicha información.*
- 6) Certificado de registro de la Propiedad de los bienes inmuebles de los miembros que conforman la u.f., si procede.*
- 7) Justificantes de gastos de carácter periódico por los conceptos de alquiler o de préstamo hipotecario de la primera vivienda, en el supuesto de no tener otras viviendas.*
- 8) Justificantes de otros gastos periódicos de centro de día, residencial temporal de algún miembro de la u.f., pensiones compensatorias en casos de separación o divorcio, si procede.*



- 9) *Copia de la resolución del grado de dependencia y Plan Individual de Atención, de los miembros de la u.f., si procede.*
- 10) *Copia del certificado de discapacidad de los miembros de la u.f., si procede.*
- 11) *Se podrá solicitar a las personas interesadas la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios/as de la prestación solicitada. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos a los concernientes a los Servicios Sociales municipales.*

La persona solicitante y el resto de los miembros de la u.f., en su caso, podrán autorizar al Ayuntamiento de Alcorcón, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas, relativas a datos que incidan directamente en la concesión del SAD (INSS, Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro,...), al objeto de agilizar la tramitación del expediente.

5.4. Subsanación

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos que señala el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya adjuntado alguno de los documentos exigidos en esta ordenanza, se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, sino lo hiciese se dictará resolución de desistimiento en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. Durante este plazo quedará en suspenso el tiempo fijado para la resolución.

5.5. Resolución

La resolución administrativa del procedimiento será dictada por la Concejalía en materia de Servicios Sociales, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiera sido presentada la solicitud con la documentación completa para su valoración.

Dichas resoluciones serán notificadas a las personas solicitantes en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fueron dictadas. Serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.

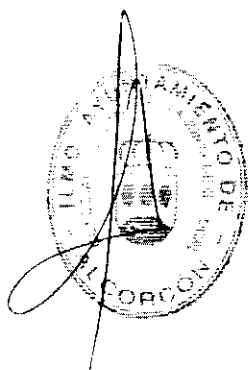
En la notificación deberá especificar el servicio y la frecuencia o intensidad del mismo, así como el porcentaje del coste que les corresponde, según su nivel de renta, en los casos de SAD y CAD.

La falta de contestación en el plazo indicado se considerará como desestimación de la petición.

5.6. Causas de denegación

Serán causas de denegación de la solicitud del servicio las siguientes:

- a) *No reunir los requisitos y condiciones exigidos en esta ordenanza.*
- b) *Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar el servicio.*
- c) *No considerarse técnicamente el recurso idóneo para la atención de la persona.*
- d) *Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.*



- e) Negarse a percibir el servicio en las condiciones determinadas en la resolución y/o incumplimiento de los compromisos de la intervención social acordados.
- f) Otras causas imputables a la persona solicitante no contempladas en los apartados anteriores.

Artículo 6. Desistimiento o renuncia

En cualquier fase del procedimiento, el solicitante, o en su caso la persona que ejerza su representación, podrá desistir de su solicitud o renunciar a los servicios reconocidos.

Artículo 7. Calculo de la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante

Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste, de acuerdo la capacidad económica de la unidad familiar (u.f.). A estos efectos se entenderá por unidad familiar cualquier unidad de convivencia constituida por una sola persona, el beneficiario o, por dos o más personas que convivan en virtud de una relación conyugal o, de hecho, adoptiva o de parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el primer grado en línea recta ascendente y/o descendente, computándose los grados a partir del beneficiario directo de la ayuda.

El periodo a computar en la determinación de las rentas y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, salvo que hubieran variado sustancialmente las rentas, debido a circunstancias especiales, como puede ser el número de personas que forman la unidad familiar y/o la percepción de nuevos tipos de renta, entre otros. En estos supuesto, se computaran las rentas a fecha de la solicitud.

La capacidad económica vendrá determinada por la Renta Media Mensual Per Cápita (RMMPC) de la u.f., mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RMMPC = [(I - G) : 12] : N$$

I = Suma de los ingresos anuales percibidos.

G = Gastos periódicos atendidos.

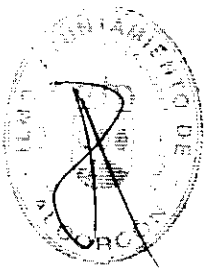
N = Número de miembros de la u.f.

En el supuesto que la u.f. esté formada por un único miembro, el resultado de la fórmula anterior se dividirá entre 1,5, siendo dicho cociente el importe que será tomado en consideración como RMMPC.

Los ingresos y gastos que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

1. Ingresos: Se computarán los ingresos procedentes de las rentas, contabilizándose todas las rentas y/o ingresos anuales de todos los miembros de la u.f.

- a) Rentas del trabajo y de actividades empresariales: salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, etc.
- b) Prestaciones sociales de carácter periódico: Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, prestación por hijo a cargo, etc.
- c) Otras rentas periódicas: pensiones alimenticias, etc.
- d) Rendimientos anuales del capital mobiliario e inmobiliario.



2. **Gastos:** Serán deducidos de los ingresos, a efectos de la aplicación de la fórmula para la obtención de la RMMPC de la u.f., aquellos gastos mencionados a continuación, que soportan de carácter periódico, así como extraordinarios que resulten ineludibles, correspondientes al momento de la solicitud:

- a) Los gastos de alquiler o hipoteca asociados a la vivienda habitual. En este supuesto el importe máximo a deducir será el equivalente a 1 vez el IPREM mensual, vigente en cada momento. Este gasto solo será deducible si los miembros de la u.f. no cuenta con otros inmuebles en propiedad.
- b) Gastos por pago de plaza de residencia temporal o centro de día, pudiéndose deducir una cuantía máxima de 720 euros mensuales. En caso de ingresos en centro residencial permanentes, se entiende que la persona ingresada no forma parte de la u.f..
- c) Gastos del pago del seguro de decesos.
- d) Otros que tengan carácter periódico o extraordinario ineludible, siempre que sean valorados por el/la trabajador/a social municipal y autorizados por la Comisión técnica.

Para la instrucción del procedimiento se podrán comprobar de oficio la renta del solicitante y verificar la información aportada mediante la obtención de los datos de carácter económico que sobre ellos existan en las distintas administraciones públicas. A tal efecto en la solicitud deberá constar el consentimiento inequívoco del interesado, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio de poder requerir al interesado cualquier documentación necesaria.

En el supuesto de que exista diferencia entre la información aportada por los interesados y la obtenida de la Administración Pública, se utilizará esta última para la determinación de la renta.

Una vez determinada la RMMPC, se aplicará los porcentajes de copago recogidos en los siguientes capítulos para los servicios de Ayuda a Domicilio y Comida a Domicilio, ya que para el servicio de Teleasistencia domiciliaria no se establece ninguna aportación económica por parte del beneficiario.

Las alteraciones o variaciones que afecten a la capacidad económica del beneficiario en ejercicios siguientes podrán ser tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

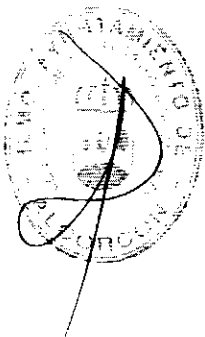
CAPITULO II

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

Artículo 8. Requisitos de las personas solicitantes

Las personas interesadas en solicitar el SAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

Deben ser personas que no tengan reconocida la situación de dependencia, o, que, teniéndola reconocida, no haya sido implantado el servicio por parte de la administración competente.



Además, se aplicarán los requisitos de carácter general regulados en el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se establece la Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y que son:

- a) Personas de 65 años o más, con problemas de autonomía personal reducida o limitada.
- b) Personas de edad inferior a los 65 años con discapacidad reconocida por el organismo competente en un porcentaje igual o superior al 65% que, por estar afectados de una enfermedad crónica u otras situaciones, tengan su autonomía personal reducida o limitada.
- c) Unidades familiares con menores en situaciones de crisis temporal motivada por muerte o ausencia de progenitores o cuidadores principales, enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia, o diversas circunstancias que imposibiliten la atención adecuada de menores en el medio familiar.
- d) Situaciones temporales de necesidad de apoyo a convalecencias post-hospitalarias de personas sin red familiar y social, o, de sobrecarga.

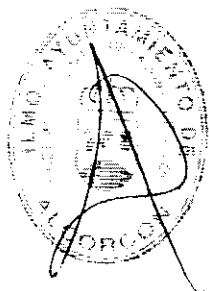
A nivel económico, se establece como requisito que la unidad familiar no disponga de un capital mobiliario e inmobiliario igual o superior a 10 veces el IPREM anual de 14 pagas. Para el computo del capital mobiliario se tendrá de referencia la fecha del 31 de diciembre del último ejercicio fiscal anterior a realizar la solicitud. En el caso de activos financieros y otros valores mobiliarios se computará el valor de rescate a la fecha de la solicitud y para el capital inmobiliario se computará el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad, que no generen rentas, quedando exenta la vivienda habitual.

En cualquiera de los casos, el servicio ha de estar indicado como recurso idóneo para atender la necesidad de que se trata, conforme al artículo 19.3 de la Ley 11 /2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. A efectos de la presente ordenanza se considerará que se da tal condición, cuando según la aplicación del baremo A o B que figura en el anexo I, el solicitante alcance un mínimo de 10 puntos para servicios de intensidad baja y de 15 puntos para servicios de intensidad media y alta. De dicha puntuación mínima, y en caso de resultar aplicable el baremo A, al menos 7 puntos deberán corresponder al apartado 1.- Dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD)- del mismo.

El baremo A será de aplicación a las situaciones con limitaciones para las actividades básicas de la vida diaria, y el baremo B a las unidades familiares con menores en situación de crisis temporal.

Cuando en la valoración de la situación de los solicitantes, se deduzca que el solicitante presenta un grado de limitación en la autonomía o capacidad funcional que pudiera ser susceptible de ser declarados como dependientes al amparo de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, será requisito imprescindible el solicitar la valoración de dependencia a la Consejería competente en la materia de la Comunidad de Madrid. Para poder conceder al servicio, se exigirá la acreditación de presentación de dicha solicitud.

Será requisito necesario para la concesión del SAD, no estar recibiendo en el mismo domicilio el servicio para el mismo fin, por parte de otra Administración Pública. De forma excepcional, al contemplarse con un fin diferente, se podrá poner el servicio para cuidados de atención personal al solicitante, aunque otro miembro de la u.f. reciba el servicio de SAD por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.



Artículo 9. Modalidades de atención

Las modalidades que la prestación SAD podrá adoptar son las que cubren las siguientes áreas, de acuerdo a las tareas y periodos concretos prescripto para cada servicio, especificados en la resolución de la concesión de la prestación emitida por la Concejalía. Podrán determinarse las siguientes modalidades:

9.1. Atención doméstica (Ayuda Hogar-AH)

Podrá incluir las siguientes actividades:

- Limpieza o ayuda a la limpieza del hogar, y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- Preparación y cocinado de alimentos adecuados al estado, condición y necesidad de la persona usuaria y siguiendo las indicaciones médicas prescritas en su caso.
- Lavado, planchado y repaso de ropa, bien dentro o fuera del hogar (tintorería o lavandería por cuenta del usuario).
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario/a.
- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio que será prescrita por los/as trabajadores/as sociales municipales.

Estarán excluidas las siguientes actividades:

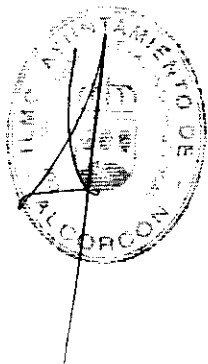
- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean considerados beneficiarios/as del servicio
- La realización de arreglos de la casa de cierta entidad: empapelado, pintura...
- La atención de animales de compañía.

9.2. Atención personal (AP)

Podrá incluir las siguientes actividades:

- Apoyo y/o realización de la higiene personal: aseo personal (baño, cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual, especialmente precisa en encamados/as e incontinentes con el objetivo de evitar la formación de úlceras).
- Ayuda personal para aquellas personas que no puedan comer por sí mismas o requieren de supervisión en los hábitos alimentarios.
- Apoyo a la movilización dentro del hogar (levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación, y a la salida del domicilio, etc.).
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía del usuario/a.
- Ayuda, seguimiento y control en la toma de medicamentos prescritos por el Servicio de Salud correspondiente.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones de carácter médico, de trámite oficial y otras acciones de contenido similar.
- Recogida y gestión de recetas médicas y documentos relacionados con la vida diaria del /a usuario/a.

Estarán excluidos los servicios de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todos aquellos que impliquen por parte del auxiliar que tenga una especialización. Entre otros:



- *Inyectables, colocación o retirada de sondas, manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales competentes del personal sanitario.*
- *Toma de tensión, suministro de medicación que suponga cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra.*
- *Ayudar al usuario a la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.*
- *Curas de enfermería.*
- *Actuaciones podológicas.*

9.3. Tareas socioeducativas

Estas tareas tienen como objetivo general promocionar y estimular la autonomía e independencia a las familias en situación de riesgo, desventaja o vulnerabilidad social, mediante medidas preventivas, educativas, de apoyo, orientación y asesoramiento, tratando de conseguir un desarrollo adecuado de toda la familia.

Las intervenciones educativas en el hogar las llevará a cabo personal con formación adecuada y serán coordinadas por las educadores/as y/o trabajadores/as sociales municipales, siendo responsables de valorar, planificar y realizar el seguimiento de las tareas.

La prestación de este tipo de servicio constituye un apoyo básico que no podrá suplir en ningún caso las actuaciones en materia de protección de menores que competan a otros ámbitos de intervención familiar o a los Servicios Sociales especializados.

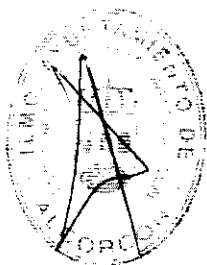
Esta modalidad de servicio tendrá carácter temporal y se sujetará a criterios de evaluación periódica por parte de los profesionales municipales.

Artículo 10. Horario de prestación del servicio y tiempos de atención

- *El horario normalizado se desarrollará entre las 07:00 y las 22:00 horas, considerándose días laborables de lunes a viernes, y entendiéndose que el servicio de Ayuda Hogar sólo se prestará en días laborables.*
 - *Se considerarán festivos los sábados y domingos y los referidos como tales en el calendario, fiestas nacionales, autonómicas y locales.*
 - *Podrán realizarse servicios fuera del horario fijado como laborable, que se facturarán al precio establecido para las horas festivas.*
 - *Se podrán prestar servicios inferiores a una hora, así como servicios quincenales cuando la Concejalía estime oportuno.*
- Asimismo, para una mejor organización se establecen las siguientes franjas horarias de carácter general:*
- *Levantar: antes de las 10:00 horas.*
 - *Preparación de comidas: entre las 13:00 y las 15:00 horas.*
 - *Acostar: entre las 20:00 y las 22:00 horas.*
 - *Acompañamiento a gestiones, médicos o rutas: en el horario que permita realizar la prestación.*
 - *Resto de prestaciones: en el horario general del servicio: de 07:00 a 22:00 horas.*

Tendrán la consideración de horas de servicios prestados, únicamente:

- *Las destinadas a la asistencia en los domicilios a las personas beneficiarias.*



- Las dedicadas a reuniones de coordinación con el personal auxiliar, cuando sean solicitadas por los técnicos responsables del Ayuntamiento y serán facturadas íntegramente al Ayuntamiento.

Artículo 11. Intensidad del servicio

Se establecen los siguientes tipos de intensidad:

- **Baja intensidad:** de 4 a 16 horas mensuales, que comprenderán básicamente servicios preventivos dirigidos a atender necesidades de personas con limitaciones leves en su autonomía personal, y que en su mayoría irán dirigidas a la modalidad de atención doméstica.
- **Media intensidad:** de 17 a 32 horas mensuales, que comprenderán servicios dirigidos a personas que necesiten apoyo o atención personal con frecuencia semanal, y/o para tareas educativas, además de poderse incorporar la modalidad de ayuda hogar.

En el supuesto de tareas educativas para el apoyo en la atención de menores en situación de riesgo, se establecerá una temporalidad que vendrá definida por el profesional responsable de dicha intervención en base a los objetivos que se pretendan con esta prestación.

- **Alta intensidad:** de 33 a 60 horas mensuales, para dar cobertura a las necesidades de atención personal intensa diaria, que al igual que la modalidad anterior, podrá ir acompañada de ayuda hogar.

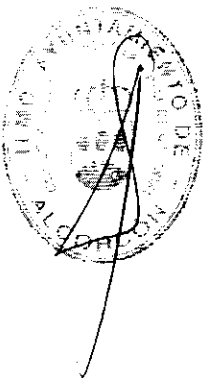
En las dos últimas intensidades, media y alta, será obligatorio que la personas beneficiarias, formule solicitud de trámite de dependencia, manteniéndose el servicio municipal hasta la resolución y fecha efectiva del servicio por Comunidad de Madrid, ajustando las horas de servicio municipal a las determinadas en el Plan Individual de Atención del SAAD, en el supuesto corresponderle este servicio. No será preciso dicha tramitación en aquellos casos de altas para apoyo temporal por convalecencias post-hospitalarias a personas sin red familiar o con problemas graves para contar con ayuda. Se considera como problemas graves, aquellas de conflicto entre la persona y su familia o, cuando no existe contacto por distanciamiento o deterioro de la relación o, cuando hay un único cuidador y éste se encuentra enfermo o sobrecargado, así como otras situaciones familiares en las que se evidencia la falta de apoyo familiar. En estos casos, la concesión del servicio será por un periodo de 6 meses, prorrogable por otros periodos de igual duración.

Artículo 12. Procedimiento de gestión del SAD

Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar las prestaciones establecidas.

Una vez concedido el SAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de menor nivel de renta per cápita y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.



12.1. Altas

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el SAD, teniendo ésta un plazo máximo de 4 días laborables para ofrecer a la persona interesada, las horas y días que mejor se adecuen a su situación, de acuerdo a la resolución y a las preferencias de horario establecidas en esta ordenanza.

Si se le ofrecieran hasta tres horarios distintos sin que ninguno de ellos fuera aceptado, la empresa lo comunicará al Ayuntamiento que podrá denegar y archivar la solicitud del servicio al entender que la persona usuaria no acepta las condiciones del mismo.

En aquellos casos urgentes que así sean informados, podrá empezarse a prestar el servicio de forma inmediata, una vez valorado por el/la trabajador/a social la necesidad social, siguiendo a continuación, el mismo procedimiento que para el resto de las solicitudes.

12.2. Suspensiones

Se podrá suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. Las suspensiones temporales tendrán una duración máxima de 3 meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento.

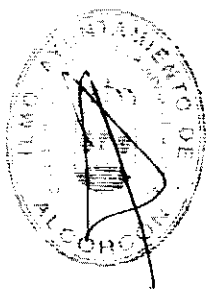
Los/as trabajadores/as sociales municipales, en situaciones excepcionales y previo informe justificativo, podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta 6 meses.

Las suspensiones temporales dan derecho a la reserva de horas y retorno al servicio.

12.3. Bajas definitivas

Se darán la baja definitiva del servicio de acuerdo a los siguientes motivos:

- a) Por fallecimiento del titular.*
- b) Por renuncia expresa de la persona beneficiaria.*
- c) Por ingreso en una residencia definitivamente.*
- d) Por traslado a otro municipio.*
- e) Por traslado con familiares que puedan hacerse cargo de su atención dentro del municipio.*
- f) Cuando el beneficiario pase a recibir el servicio reconocido mediante resolución de la Comunidad de Madrid como persona dependiente, establecido en su Programa Individual de Atención (PIA). Igualmente, cuando se establezca en la resolución de PIA de la persona beneficiaria o en su modificación, la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, al entender que existe cobertura de la atención adecuada por parte del cuidador designado en el PIA.*
- g) Por modificación de las condiciones que dieron lugar al inicio del servicio.*
- h) Cuando el servicio deje de ser el recurso idóneo para atender la situación de la persona.*
- i) Por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en la presente Ordenanza.*
- j) Por ausencias reiteradas e injustificadas del domicilio en las horas establecidas para la prestación del servicio sin previo aviso.*



- k) *Por superar los tres meses de suspensión temporal, salvo causa debidamente justificada.*
 l) *por otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.*

12.4. Cambio de titular del servicio

En el caso de baja definitiva del titular del SAD y, habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la permanencia en el mismo y cumpla los requisitos de acceso, se podrá solicitar la continuidad en la prestación realizando un cambio de titular. El siguiente titular estará obligado a solicitar el cambio en modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento, aportando documentos actualizados sobre la situación socioeconómica y de salud que no consten en el expediente, cuando hayan sufrido modificaciones o tengan una antigüedad superior a un año.

La nueva situación y documentación será baremada, emitiendo el informe de propuesta para que se emita una nueva resolución.

En el caso de que el titular del SAD causara baja y ningún otro miembro de la familia tuviera la consideración de persona beneficiaria, si otro conviviente precisara el servicio, deberá realizar una nueva solicitud.

12.5. Seguimiento y modificación

Se realizará el seguimiento periódico del servicio para valorar la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. De este modo, una vez iniciado el servicio, éste puede sufrir cambio de tareas, aumento o disminución de horas, suspensión o extinción.

Si por prescripción técnica o a solicitud de la persona beneficiaria se comprueba que la situación socio-familiar del beneficiario, o los datos proporcionados por éste, han variado, se procederá a la revisión del expediente y actualización de las condiciones del servicio prestado. Asimismo, se podrá producir cambio en las condiciones de copago, debido a la variación de la renta per cápita familiar o por la modificación del precio/hora del servicio.

Artículo 13. Aplicación del baremo de situación de necesidad (BSN)

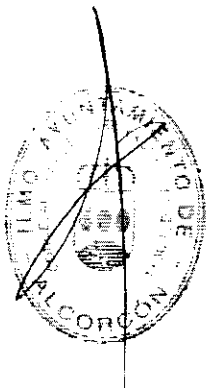
Se aplicará el BSN con la finalidad de analizar las situaciones de carencia o necesidad de las personas solicitantes, atendiendo al análisis de la documentación presentada, los datos aportados en la entrevista personal y, si procede, en la visita al domicilio realizada por el/la trabajador/a social municipal.

Los aspectos a tener en cuenta para la concesión de los puntos en cada una de los indicadores se detallan en el Anexo I, siendo el baremo A de aplicación a las personas mayores y/o con discapacidad con limitaciones para las actividades básicas de la vida diaria, y el baremo B a las situaciones de familias con cuidado de menores.

Los aspectos a valorar y su peso específico en el total de la puntuación aparecen desarrollados en cada uno de los baremos.

Baremo A: Baremo de la situación de necesidad de las personas mayores y/o con discapacidad:

- 1) *Indicadores de dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD), máximo 30 puntos.*
- 2) *Indicadores de situación sociofamiliar, máximo 10 puntos.*



3) Otros factores sociales, máximo 10 puntos.

Baremo B: Dificultad de las familias en la atención de los niños, niñas y adolescentes:

- 1) Indicadores de dificultad de las familias, máximo 25 puntos.
- 2) Indicadores de situación de convivencia, máximo 10 puntos.
- 3) Otros factores adicionales de dificultad en la atención, máximo 15 puntos.

Artículo 14. Aportación económica de la persona beneficiaria

Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste, de acuerdo al coste del servicio establecido de precio/hora y la capacidad económica de la unidad familiar (u.f.).

Una vez calculada la capacidad económica de la u.f., de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 de la presente ordenanza y en referencia con el importe mensual del Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM), se establecen los porcentajes de copago en función de la RMMPC.

El tipo de porcentaje de copago a aplicar sobre el coste hora de servicio, aumentará progresivamente con el aumento de la RMMPC, siendo el tipo máximo del 60%, según la siguiente tabla:

RMMPC (Renta Media Mensual Per Cápita) de la unidad familiar en función del IPREM mensual	Porcentaje de copago (%)
0 hasta 100 % IPREM	0
>100% IPREM hasta 120% IPREM	5
>120% IPREM hasta 140% IPREM	10
>140% IPREM hasta 160% IPREM	15
>160% IPREM hasta 180% IPREM	20
>180% IPREM hasta 200% IPREM	30
>200% IPREM hasta 220% IPREM	45
> 220% IPREM	60

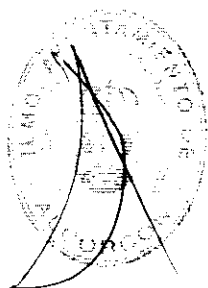
El coste para calcular el porcentaje vendrá determinado según el precio hora de adjudicación de contrato de prestación del servicio de SAD.

Artículo 15. Forma de realizar la aportación o copago

Las personas beneficiarias estarán obligadas a hacer frente a los recibos mensuales de la aportación de copago o aportación económica prevista en su resolución, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La empresa adjudicataria de la prestación de servicio será la encargada de efectuar el cobro a las personas usuarias, de acuerdo al porcentaje establecido en la resolución y deberá proporcionarles factura correspondiente con el desglose del número de horas realizadas, importe (con especificación del IVA) y mes al que corresponde.

La falta de pago por un período superior a tres meses dará lugar a la suspensión temporal del servicio.



CAPITULO III**SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA (TAD)****Artículo 16. Descripción del servicio de teleasistencia domiciliaria**

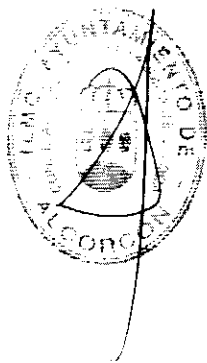
El servicio de Teleasistencia domiciliaria (en adelante TAD) es un servicio de carácter social que tiene como objetivo apoyar la permanencia de personas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad o aislamiento social en su domicilio, proporcionando una serie de atenciones personalizadas que puedan mejorar sus condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana, potenciar la independencia y facilitar la integración de la persona en su entorno habitual de convivencia, así como, detectar, prevenir y en su caso, intervenir en posibles situaciones de riesgo.

El TAD se presta fundamentalmente a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado una parte, en el centro de atención dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio del usuario o portado por el mismo.

El servicio permite a las personas atendidas disponer de un sistema de comunicación y atención permanente, así como solicitar asistencia en caso de emergencia, durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

Por ello, el servicio de TAD prestará los siguientes apoyos:

- *Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado.*
- *Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.*
- *Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando esta sea necesaria.*
- *Prevenir, detectando precozmente las situaciones de riesgo que puedan darse como consecuencia de la edad, la discapacidad, enfermedad o aislamiento social.*
- *Proporcionar seguridad y tranquilidad a las personas usuarias y sus familiares garantizando la atención en caso de emergencia e incorporando a la prestación del servicio todas aquellas tecnologías útiles y disponibles, durante todo el periodo de vigencia del presente pliego, para la detección de situaciones de riesgo, y para la protección personal y doméstica, tales como, detectores de humo, de fuego, de fuga de gas, sensores de movimiento, alarmas anticáida, sistemas adaptados a deficiencias sensoriales, etc.*
- *Ofrecer compañía al usuario mediante la gestión de agendas específicas suscritas entre la entidad prestataria del servicio y el usuario, a petición de éste, de su familia o allegados o de los técnicos municipales, así como de llamadas de cortesía y seguimiento programadas por el Centro de Atención.*
- *Ofrecer un sistema seguro de custodia de las llaves del domicilio de la persona que utiliza el servicio, o alternativas a la custodia, de manera que quede garantizado el acceso al domicilio y la atención en caso de emergencia.*

Artículo 17. Modalidad del servicio de TAD**17.1. TAD Fija**

El servicio TAD fija corresponde al prestado únicamente dentro del domicilio de la persona usuaria, a través de un dispositivo o terminal de telefonía fijo. El usuario dispondrá en su domicilio de un terminal, conectado a un Centro de Atención, que se activa por pulsación directa o bien accionando la unidad de control remoto (UCR). Este último será en forma de colgante o pulsera, que el usuario deberá llevar constantemente puesto. La conexión permitirá el contacto verbal "manos libres" con el centro de atención.

Cada terminal en el domicilio llevará asociada al menos una UCR y se dispondrá de todas las UCR necesarias al número de personas usuarias que conviven en el mismo y a su perfil de atención. Estas terminales podrán llevar asociados los distintos dispositivos periféricos puedan optimizar las prestaciones del servicio de TAD, tales como:

- a) *Dispositivo adaptado a deficiencias sensoriales: Permite a través de un sistema de teclado y pantalla, con conexión al terminal de TAD, la comunicación entre el usuario y el centro de atención.*
- b) *Detector de movilidad/pasividad: Dispositivo para la detección de falta de movilidad del usuario en su domicilio.*
- c) *Detector de caídas: Dispositivo indicado para personas con alto riesgo de mareos o movilidad deficiente, capaz de detectar la falta de verticalidad no voluntaria y que puede ser activado automáticamente o por pulsación directa de la persona usuaria.*
- d) *Sensores de ocupación cama/sillón: Diseñado para detectar situaciones anómalas, en función de una determinada programación del dispositivo: No se detectan cambios en el uso del sillón en un tiempo prefijado o se detectan variaciones en la presión ejercida en la superficie de la cama.*
- e) *Dispensador de medicación.*
- f) *Detector de humo/fuego.*
- g) *Detectores de gas/monóxido de carbono.*
- h) *Otros.*

En todos los casos los dispositivos emitirán al centro de atención aviso, con codificación diferenciada, de la posible situación de emergencia para la que el dispositivo ha sido diseñado y programado.

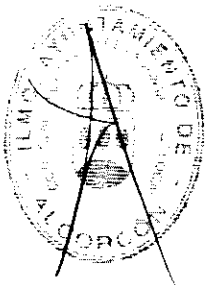
17.2.- TAD móvil.

Modalidad de servicio prestado tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria, mediante terminales de telefonía móviles adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y con determinadas discapacidades y que, adicionalmente, cuentan con un sistema de telelocalización basada en sistemas GPS y GSM. También por dispositivos que exclusivamente permitan la emisión de alarmas y la localización de la persona usuaria. Se podrán ampliar estos dispositivos en función de los avances tecnológicos.

Artículo 18. Tipos de usuarios/as

A efectos de la prestación de Teleasistencia se considerarán los siguientes tipos:

- a) *Titular del servicio de Teleasistencia domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.*
- b) *Usuario con unidad de control remoto adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo. Este tipo de usuario no genera coste adicional.*



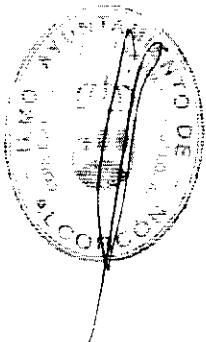
c) *Usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva. Tampoco en este caso se generará coste adicional.*

Artículo 19. Requisitos de las personas solicitantes

Podrán ser solicitantes del Servicio de TAD aquellas personas que, debido a su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, precisen de apoyos para poder continuar viviendo en su domicilio.

Las personas interesadas en solicitar el TAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

- a) *Personas mayores de 65 años, con especial atención a los mayores de 80 años por considerarse que tienen una mayor situación de riesgo.*
- b) *Personas de edad inferior a los 65 años con discapacidad reconocida por el Organismo competente, en un porcentaje igual o superior al 65% que, por estar afectados de una enfermedad crónica u otras razones se hallan en situación de riesgo.*
- c) *No tener capital mobiliario e inmobiliario igual o superior a 4,8 veces el IPREM anual de 14 pagas. Para el computo del capital mobiliario se tendrá de referencia la fecha del 31 de diciembre del último ejercicio fiscal anterior a realizar la solicitud. En el caso de activos financieros y otros valores mobiliarios se computará el valor de rescate a la fecha de la solicitud y para el capital inmobiliario se computará el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad, que no generen rentas, quedando exenta la vivienda habitual.*
- d) *No disponer de ingresos netos por todos los conceptos y miembros de la unidad familiar de 2 veces el IPREM anual para una persona o 2.5 veces el IPREM anual (14 pagas) para dos o más personas (se tendrán en cuenta los ingresos anuales según declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la solicitud, y solo si la situación ha cambiado, fallecimiento cónyuge, separación, etc., se solicitará la cuantía de la pensión actualizada).*
- e) *En los casos de personas solicitantes mayores de 80 años que vivan solos o con otras personas mayores de 80 años, no tienen que cumplir con los requisitos económicos señalados en el punto c) y d) para tener acceso al servicio.*
- f) *Vivir o pasar gran parte del día en soledad o en compañía de personas en situación similar.*
- g) *No estar imposibilitada o con dificultad grave para la adecuada utilización del equipo (demencias, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral).*
- h) *Para el TAD fija deberá disponer de servicio telefónico compatible con el sistema, así como de suministro eléctrico y para el TAD móvil deberá disponer en la zona de residencia de cobertura de telefonía móvil, así como línea de teléfono móvil asociada a un contrato.*
- i) *Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación, del servicio de línea telefónica fija en su domicilio que sea compatible con los dispositivos técnicos de teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico. En los casos de valorarse el TAD móvil no será preciso.*



- j) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia y, asimismo, en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.
- k) No tener instalado en el domicilio un terminal de TAD a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Podrán disponer del servicio los titulares del mismo y en calidad de beneficiarios/as, las personas que convivan en el mismo domicilio con necesidad de apoyos. Debido a que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidas como titulares del TAD, las personas sin capacidad de utilizarlo de manera correcta y adecuada, pasando a recibir el servicio como beneficiarios/as.

Los Servicios Sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, desaconsejen su instalación.

Artículo 20. Aplicación del baremo

Con toda la información recopilada, los/as trabajadores/as sociales municipales aplicarán el baremo específico que se adjunta como anexo II, en el que se valorará el tramo de edad, la situación de convivencia, la situación económica y otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- A) Valoración del tramo de edad, máximo 10 puntos.
- B) Valoración de la situación de convivencia, máximo 10 puntos.
- C) Valoración económica, máximo 20 puntos.
- D) Otras situaciones (condiciones de la vivienda, barreras arquitectónicas, frecuencia de caídas, problemática familiar, etc.), máximo 10 puntos.

Una vez aplicado el baremo, la persona solicitante obtendrá una puntuación que, junto con la fecha de solicitud, determinará su posición en la lista de altas para la instalación del servicio.

Artículo 21. Procedimiento de gestión del TAD

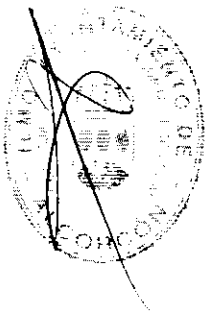
Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar la prestación de TAD.

Una vez concedido el TAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia el de menor renta per cápita y en caso de empate, tendrán preferencia las solicitudes más antiguas.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

21.1. Altas

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el Servicio teniendo ésta un plazo máximo de 15 días



laborables para proceder con la instalación del terminal, de acuerdo a la resolución y las prestaciones establecidas en esta ordenanza.

En aquellos casos en los que se considere necesaria una atención de urgencia, podrán transmitirse las órdenes de alta por vía de urgencia y el servicio se prestará en un plazo máximo de 48 horas.

21.2. Suspensiones

Se podrá suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. Las suspensiones temporales tendrán una duración máxima de 3 meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento. En otras circunstancias excepcionales acreditadas, los/as trabajadores/as sociales municipales podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta 6 meses.

21.3. Bajas definitivas

Las bajas en el servicio se determinarán por parte de los técnicos municipales, y se comunicarán a la entidad adjudicataria para la retirada del terminal en un plazo no superior a 5 días, en base a los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento del titular.
- b) Ingreso definitivo en residencia.
- c) Traslado a otras Comunidades Autónomas u otro municipio.
- d) La decisión expresa de la persona usuaria de abandonar el servicio.
- e) La desaparición de la necesidad que motivó el establecimiento del servicio, previa conformidad de la entidad titular.
- f) El incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio, previa comunicación a la entidad titular.
- g) Por superar el periodo máximo de suspensión temporal del servicio (3 meses) y previa autorización de los servicios sociales municipales.
- h) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.

21.4. Cambio de titular del servicio

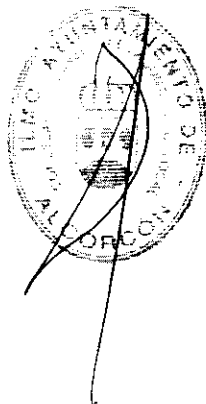
En el caso de baja definitiva del titular del TAD, y habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la continuación del mismo y cumpla los requisitos, se procederá al cambio de titular. La siguiente persona beneficiaria deberá solicitar el cambio por escrito aportando la documentación que se exige para la solicitud, si no constara ya en el expediente, o si hubiera sufrido modificaciones o tuviera una antigüedad superior a un año.

Asimismo, se podrá realizar el cambio de titular cuando éste haya perdido la capacidad de entender y manejar el sistema y en el domicilio conviva una persona que cumpla los requisitos de acceso al servicio.

La nueva situación será valorada por los/as trabajadores/as sociales municipales quienes formularán al órgano superior correspondiente su propuesta para que se emita la oportuna resolución.

21.5. Cambio de domicilio

Las personas titulares del Servicio de Teleasistencia que cambien de domicilio dentro del término municipal, podrán solicitar el traslado del terminal del



servicio al nuevo domicilio, siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión.

21.6. Incidencias

La entidad adjudicataria de la gestión del servicio de TAD comunicará cualquier incidencia que se produzca en el servicio. Especialmente será obligatorio comunicar a los/as técnicos/as de Servicios Sociales, cualquier alteración, conflicto o incidencia de carácter grave que se produzca en el desarrollo de los servicios, con carácter inmediato.

Cuando las incidencias no revistan gravedad, se darán curso por los sistemas de coordinación habituales. Igualmente, en los supuestos de solicitudes de bajas comunicadas por parte de las personas beneficiarias o sus familias, la entidad comunicará de forma inmediata a los técnicos municipales, para que procedan a confirmar la baja.

CAPITULO IV

SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

Artículo 22. Descripción del servicio CAD

El Servicio de Comida a Domicilio (CAD), tiene como finalidad mejorar las condiciones de vida y convivencia de las personas mayores y/o con problemas de autonomía en su propio hogar y en su comunidad, evitando internamientos innecesarios y garantizándoles una nutrición adecuada, apetecible y saludable.

El servicio persigue la consecución de los siguientes objetivos:

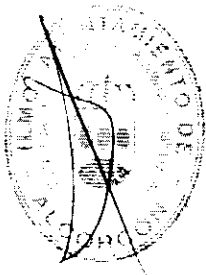
- Potenciar la autonomía personal y la integración del usuario/a en su entorno familiar habitual, evitando, en la medida de lo posible la institucionalización innecesaria.
- Mantener unos hábitos alimentarios adecuados a las necesidades de las personas beneficiarias, previniendo posibles trastornos de salud derivados de alimentación insuficiente o dietas poco equilibradas.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal y los riesgos de accidentes dentro del hogar.

El servicio consiste en la entrega de la comida principal del día en el domicilio de las personas usuarias, en contenedores isotérmicos que deberán ser calentados en un horno microondas para su consumo.

Artículo 23. Dietas y menús

Las dietas y menús deberán cumplir con las siguientes características:

- a) El menú entregado será completo, contemplando primer plato, segundo plato con guarnición, postre y pan.
- b) La comida dispensada deberá reunir las condiciones organolépticas necesarias para que sea apetecible a la vista, agradable en el olor, el sabor, la textura y adecuada en las condiciones dietéticas y nutricionales.
- c) Se deben servir regímenes especiales atendiendo a las necesidades de cada usuario (dieta para hipertensos, diabéticos, celíacos, personas con problemas de masticación, etc.).



- d) La comida dispensada deberá serlo en la cantidad suficiente (no menos de 350 gramos cada plato), suponiendo al menos el 60% la materia noble, es decir, de carne, pescado o verduras, sin contar la guarnición y/o la salsa.
- e) El pan deberá ser horneado, excepto para aquellas personas que prefieran la modalidad de pan de molde para facilitar su ingesta o cuando se haga entrega para varios días que se entregará el pan más adecuado y similar al horneado. La cantidad de pan diaria será entre 80-100 gr. (equivalente a una barra pequeña de pan). Si se elige la modalidad de pan de molde podrá entregarse un paquete al inicio de la semana que garantice al menos el consumo de dos rebanadas diarias.
- f) La variedad en los alimentos elaborados debe ser tal, que no se entregue ninguna comida repetida en un periodo de dos semanas.
- g) En relación a los postres se entregará fruta de temporada al menos cuatro veces en semana. La fruta deberá estar en condiciones de maduración óptimas para su consumo.
- h) Deberá servirse pescado al menos dos veces a la semana.
- i) Deberán servirse menús especiales en fechas señaladas, como por ejemplo Navidad, cumpleaños, etc.
- j) Además, los menús deberán ajustarse a los requerimientos nutricionales internacionalmente aceptados (aporte calórico, distribución de principios inmediatos y otros nutrientes), a las necesidades culinarias del colectivo y a la estación del año.

Artículo 24. Requisitos de las personas solicitantes

Las personas interesadas en solicitar el CAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

- Disponer en el domicilio de los medios necesarios para conservar y calentar las comidas entregadas (horno microondas y frigorífico), en condiciones aceptables de utilización y limpieza.
- No podrán recibir este servicio las personas que no tengan capacidad para encargarse de la mínima preparación que conlleva la comida suministrada, salvo que un familiar o persona de confianza se comprometa formalmente a recibirla y proporcionársela en las condiciones adecuadas.

Artículo 25. Aplicación del baremo de necesidad

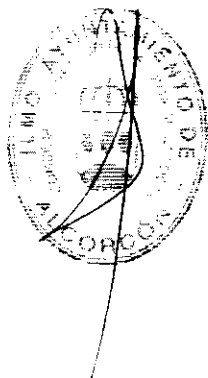
Con toda la información recopilada, los/as trabajadores/as sociales municipales aplicarán el baremo específico que se adjunta como anexo III, en el que se valorará la situación personal, familiar y las dificultades en la elaboración de la comida.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 1) Tramo de edad (máximo 10 puntos).
- 2) Porcentaje de discapacidad (máximo 10 puntos).
- 3) Dificultades para la elaboración de la comida (máximo 20 puntos).
- 4) Apoyos familiares (10 puntos).

Artículo 26. Procedimiento de gestión del CAD

Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar la prestación de CAD.



Una vez concedido el CAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de menor nivel de renta per cápita y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

26.1. Altas

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el Servicio. Previamente al inicio del servicio, personal de la empresa adjudicataria realizará una visita al domicilio del usuario/a para comprobar la existencia de microondas y su funcionamiento, así como la existencia de frigorífico y si este mantiene la temperatura adecuada para la conservación de los alimentos. Igualmente, se recogerá cualquier otro dato relevante para la adecuada prestación del servicio. Esta visita se podrá realizar conjuntamente con el/la trabajador/a social en aquellos casos que se considere oportuno por los técnicos municipales.

El plazo de inicio del servicio, una vez remitido el correo electrónico comunicando de alta del mismo, no podrá ser superior a siete días naturales. En los casos de urgente necesidad el tiempo de la puesta del servicio se reducirá a 48 horas después de la comunicación por parte de la Concejalía.

En aquellos supuestos en que las personas beneficiarias no dispongan del funcionamiento correcto del microondas y/o de las condiciones de conservación frigorífica, no podrá prestarse el servicio, al no garantizarse por parte del usuario/a las condiciones adecuadas para la prestación del mismo

26.2. Suspensiones

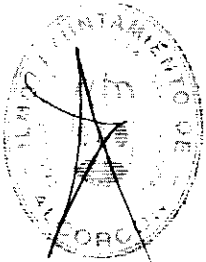
Se puede suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. En estos casos de suspensiones y/o reinicio del servicio, serán comunicados por el usuario o su familia directamente a la empresa y está lo comunicará a Servicios Sociales, junto con el resto de incidencias surgidas en la prestación del mismo. Durante los días que se mantenga la situación de suspensión temporal del servicio no se realizarán las entregas de la comida y, por lo tanto, no causarán derecho económico a favor de la empresa adjudicataria.

Dichas suspensiones temporales tendrán una duración máxima de 3 meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento. En otras circunstancias excepcionales acreditadas, los/as trabajadores/as sociales municipales podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta 6 meses

Los servicios sociales comunicarán a través de correo electrónico a la empresa cualquier incidencia de la que tuvieran conocimiento que impida la entrega de los menús, indicando los días de dicha incidencia.

26.3. Bajas definitivas

Se darán la baja definitiva del servicio de acuerdo a los siguientes motivos:



- a) Fallecimiento del titular.
- b) Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- c) Ingreso en una residencia definitivamente.
- d) Traslado a otro municipio.
- e) La desaparición de la necesidad que motivó el establecimiento del servicio, previa conformidad de la entidad titular.
- f) El incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio, previa comunicación a la entidad titular.
- g) Por superar el periodo máximo de suspensión temporal del servicio (3 meses) y previa autorización de los servicios sociales municipales.
- h) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.

Artículo 27. Aportación económica de la persona beneficiaria

Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste del precio menú, de acuerdo a la capacidad económica de la unidad familiar (u.f.).

Una vez calculada la capacidad económica de la u.f. por la fórmula presentada en el artículo 7 de la presente ordenanza, se referenciará con el importe mensual del Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM) y se establecerán los porcentajes de copago del menú, en función de la RMMPC.

Dicho porcentaje aumentará progresivamente, de acuerdo a la siguiente tabla:

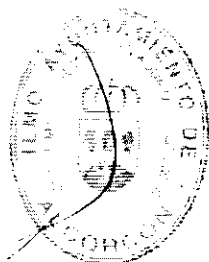
RMMPC (Renta Media Mensual Per Cápita) de la unidad familiar en función del IPREM mensual	Porcentaje de copago (%)
0 hasta 70 % IPREM	0
>70% IPREM hasta 100% IPREM	10
>100% IPREM hasta 120% IPREM	20
>120% IPREM hasta 140% IPREM	30
>140% IPREM hasta 160% IPREM	40
>160% IPREM hasta 180% IPREM	50
>180% IPREM hasta 200% IPREM	60
>200% IPREM hasta 220% IPREM	80
> 220% IPREM	100

El coste para calcular el porcentaje vendrá determinado según el precio del menú de adjudicación de contrato con la empresa para la prestación del servicio.

Artículo 28. Forma de realizar la aportación o copago

Las personas beneficiarias estarán obligadas a hacer frente a los recibos mensuales de la aportación de copago o aportación económica prevista en su resolución, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La empresa adjudicataria de la prestación de servicio será la encargada de efectuar el cobro a las personas usuarias, de acuerdo al porcentaje establecido en la resolución y deberá proporcionarles factura correspondiente con el desglose del número menús entregados, importe (con especificación del IVA) y mes al que corresponde.



La falta de pago por un período superior a tres meses dará lugar a la suspensión temporal del servicio.

CAPITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 29. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de los servicios contemplados en esta ordenanza, con carácter general, tendrán los derechos y deberes que se recogen en la Ley de Madrid 11/ 2003 de 27 de Marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Con carácter específico, además tendrán las siguientes:

29.1. Derechos

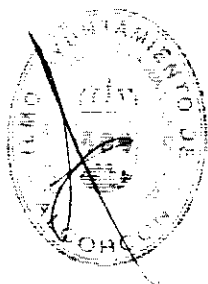
- Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- Ser tratadas con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener absoluta confidencialidad sobre su situación.
- A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los y las profesionales de los Servicios Sociales.
- Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anomalía en la prestación de los servicios.
- Ser orientadas a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

29.2. Obligaciones

Las personas usuarias de los servicios de SAD, TAD o CAD del Ayuntamiento tendrán, con carácter general, las obligaciones que se enumeran en el artículo 5 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Específicamente tendrán las siguientes:

- Comunicar directamente a los Servicios Sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del mismo. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- Observar una conducta inspirada en el respeto y colaboración con el personal, permitiendo la entrada en el domicilio ante una situación de emergencia para la prestación de los servicios de forma correcta.
- Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- Participar en el coste de la prestación si procede, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.
- Aceptar las características y la ordenanza reguladora de los servicios.



- *Hacer un buen uso del servicio.*
- *En los servicios de SAD, estar presente en el domicilio en el horario correspondiente para que se pueda prestar el servicio, comunicando los días o períodos de tiempo que se ausentará del mismo.*
- *En el SAD, no demandar tareas que no estén incluidas en el programa individual de atención.*
- *En el caso del servicio de TAD devolver el equipo en el plazo máximo de un mes.*

Artículo 30. Comisión Técnica para el Acceso a las Prestaciones

Se constituirá una Comisión Técnica para el acceso a las prestaciones contempladas en esta Ordenanza formada por las Coordinadoras de centro y por la persona que realice las funciones de coordinación técnica y presidida por el Director General de la Concejalía de Servicios Sociales, o persona en quien delegue. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Unificar criterios para la aplicación del BSN.*
- b) Conocer los expedientes excepcionales a los que se refiere el artículo 5.2 de la presente ordenanza.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales para interpretación de la presente Ordenanza y se le habilita para aprobar los modelos normalizados de documentación a los que se alude la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas beneficiarias de algunos de los servicios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, mantendrán la intensidad reconocida para cada uno de ellos, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran derivarse de las revisiones señaladas en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga la anterior Ordenanza Municipal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Alcorcón, publicada en el BOCM el 26 de marzo del 2007.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO I**BAREMOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Se establecen los siguientes baremos:

BAREMO A: De aplicación a las personas mayores de 65 años o menores de dicha edad con limitaciones en su autonomía personal para el desarrollo de actividades instrumentales de la vida diaria y situación sociofamiliar.

BAREMO B: Servicios de apoyo a la Intervención Social de familias con menores en situaciones de riesgo o vulnerabilidad.

BAREMO DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD (BSN)

BAREMO A

1) Indicadores de dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (Máximo 30 puntos):

	Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD):	Limitación total 3 puntos	Limitación severa 2 puntos	Limitación leve 1 punto	Puntuación valorada
1	Comer y beber.				
2	Higiene personal, micción y defecación.				
3	Lavarse.				
4	Realizar otros cuidados corporales.				
5	Vestirse y calzarse.				
6	Mantenimiento de la salud.				
7	Cambiar y mantener la posición corporal.				
8	Desplazarse dentro de hogar.				
9	Desplazarse fuera del hogar.				
10	Realizar tareas domésticas.				
11	Toma de decisiones.				

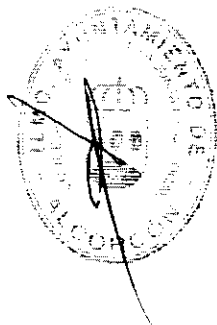
2) Indicadores de la situación sociofamiliar (solamente se aplica uno de los ítems). Máximo 10 puntos):

Vive solo:	Puntuación
Sin hijos.	10
Con hijos fuera de la Comunidad de Madrid.	8
Con hijos en la Comunidad de Madrid.	6
Con hijos en Alcorcón.	4
Convive con su cónyuge mayor de 65 años o con otra persona con discapacidad o con dificultades para su cuidado:	
Sin hijos.	10
Con hijos fuera de la Comunidad de Madrid.	8
Con hijos en la Comunidad de Madrid.	6
Con hijos en Alcorcón.	4
Convive con sus hijos u otros familiares:	
Convive con sus hijos u otros familiares que le atienden pero necesitan apoyo para su cuidado.	2

3) Otros factores sociales (Máximo 10 puntos).

En este apartado se podrá puntuar entre 1 y 10 puntos, en función de la incidencia que los mismos puedan tener para garantizar la atención del beneficiario y puedan ser relevantes en la valoración de la necesidad del de apoyo. La valoración de este apartado se deja a criterio de cada profesional, aunque de forma orientativa se pueden tener en cuenta las siguientes situaciones:

- Discapacidad de otros miembros de la unidad de convivencia.
- Riesgo de claudicación por sobrecarga de los cuidadores.
- Violencia de género o doméstica.
- Deterioro especial de la vivienda.



- Conflicto grave entre la persona usuaria y su familia.
- Situación de alcoholismo u otras drogodependencias en la unidad convivencial.
- Etc.

BAREMO B**DIFICULTAD DE LA FAMILIA EN LA ATENCIÓN DE LOS MENORES****1) Indicadores de dificultad de las familias (máximo 25 puntos):**

	Tipos de dificultades:	Máxima dificultad 3 puntos	Limitación severa 2 puntos	Limitación leve 1 punto	Puntuación valorada
1	Dificultad en la atención de las necesidades básicas de la vida diaria de los menores: alimentación, higiene, vestido, etc.				
2	Dificultad en la atención a menores con discapacidad.				
3	Dificultad para el seguimiento de controles sanitarios tanto de adultos como de menores.				
4	Necesidad de intervención ante sospechas de maltrato a menores.				
5	Dificultad de integración como consecuencia de factores culturales o hábitos de convivencia inadecuados.				
6	Dificultad para establecer normas claras y adecuadas.				
7	Dificultad para realizar la tramitación de recursos fundamentales y/o básicos para la familia.				
8	Dificultades en la administración económica familiar.				
9	Dificultad para posibilitar la relación del menor con el grupo de iguales.				

2) Indicadores de situación de convivencia (máxima 10 puntos)

Se establece una puntuación de 10 puntos para las familias que tengan alguna de las siguientes situaciones especiales de desventaja en su unidad de convivencia, eligiendo aquellas opción que tenga una mayor prevalencia:

Situación sociofamiliar:	Puntuación	Puntuación valorada
Familia monoparental sin apoyos.	5	
Familia ensamblada.	5	
Acogimiento familiar en familia extensa.	5	
Familias prematuras.	5	

3) Otros indicadores adicionales de dificultad en la atención de los menores (máximo 15).

Se establece una puntuación de máxima de 15 puntos para las familias que tengan alguna de las siguientes situaciones especiales de desventaja en su unidad de convivencia, eligiendo aquellas opción que tenga una mayor prevalencia.

Situación sociofamiliar que inciden en la atención adecuada de los menores:	Puntuación	Puntuación valorada
Familia con alguno de los progenitores afectado de enfermedad crónica o incapacidad física o psíquica.	5	

Falta de apoyos de la familia extensa para la atención de los menores.	5	
Conflicto familiar.	5	
Familias en la que se dé más de una situación de desventaja en la configuración de la unidad de convivencia.	5	
Otras situaciones especiales de convivencia no contempladas en los apartados anteriores. Especificar.	5	

ANEXO II

BAREMO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Se realizará la baremación de acuerdo a los siguientes parámetros:

1) Edad (10 puntos):

Tramos de edad	Puntuación
Menos de 65 años.	2
>De 65 a 75 años.	4
>De 75 a 80 años.	8
Mas 80 años.	10

2) Convivencia (10 puntos):

Unidad de convivencia.	Puntuación
Vive solo.	10
Vive con otra persona sin capacidad de prestar apoyo.	8
Vive con otra persona mayor de 65 años con capacidad de prestar apoyo.	4
Vive con otra persona menor de 65 años con capacidad de prestar apoyo.	2

3) Situación Económica (20 puntos):

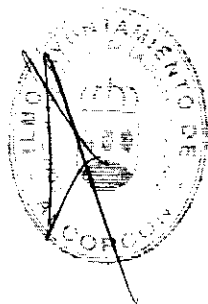
Capacidad económica en función del IPREM mensual	Puntuación
0 hasta 70% IPREM.	20
> 0,70% hasta 100 % IPREM.	18
> 100% IPREM hasta 120% IPREM.	16
> 120% IPREM hasta 140% IPREM.	14
> 140% IPREM hasta 160% IPREM.	12
> 160% IPREM hasta 180% IPREM.	10
> 180% IPREM hasta 200% IPREM.	8
> 200% IPREM hasta 220% IPREM.	6
> 220% IPREM.	4

4) Factores de vulnerabilidad (10 puntos):

Vulnerabilidad.	Puntuación
Situación sanitaria de alto riesgo.	10
Situación sanitaria de riesgo moderado.	8
Situación emocional/psicológica de angustia grave.	4
Situación emocional/psicológica de angustia moderada.	2

En el supuesto que coexistan factores de vulnerabilidad sanitaria y emocional, se optará por el indicador de mayor puntuación y más beneficioso para la persona, en ningún caso serán sumativos.

La condición sanitaria/psicosocial de alto riesgo deberá estar sólidamente fundamentada bien con información documentada en informe clínico o, en su



defecto, exponiendo las evidencias (documentales o testimoniales), así como su procedencia, de los hechos o situaciones que prueban la situación de riesgo elevado de las personas solicitantes.

ANEXO III**BAREMO DE COMIDA A DOMICILIO**

Se realizará la baremación de acuerdo a los siguientes parámetros de las circunstancias del solicitante:

1) Edad (máximo 10 puntos):

Tramos de edad	Puntuación
Menos de 65 años.	2
>De 65 a 75 años.	4
>De 75 a 80 años.	8
Más 80 años.	10

2) Porcentaje de situación de discapacidad (máximo 10 puntos):

Tramos de % de discapacidad	Puntuación
Inferior a 33%	0
De 33% a 64% años	4
De 65% a 85%	8
Más de 85%	10

3) Dificultades para la elaboración de comida (máximo 20 puntos):

Indicadores de dificultad.	Puntuación
No tiene ningún problema para prepararse la comida.	0
Tiene alguna dificultad para comprar y/o cocinar.	5
Puede comprar y cocinar sin dificultad pero no se alimenta correctamente.	10
Puede cocinar, pero tienen muchas dificultades para hacer la compra o viceversa.	15
No puede o no sabe comprar y/o cocinar.	20

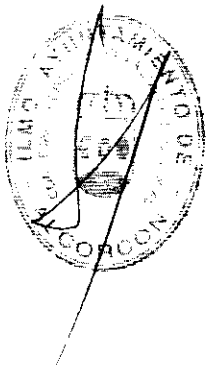
4) Apoyos familiares (máximo 10 puntos):

Indicadores de apoyos	Puntuación
Su familia le puede facilitar o preparar la comida.	2
Tiene ayuda pero no es suficiente.	6
Su familia tiene dificultades para facilitarle la comida y/o la compra.	8
No tiene ayuda familiar.	10".

SEGUNDO. - Aprobado el presente proyecto de Ordenanza por la Junta de Gobierno Local, será remitido al Secretario General del Pleno para que continúe con la tramitación del expediente establecida en el Reglamento Orgánico Municipal, dándole carácter de urgencia a la misma.

TERCERO. - Cumplidos los anteriores trámites, se procederá a la aprobación de la presente ordenanza por el Pleno de la Corporación.

Es lo que tengo el honor de proponer, en Alcorcón, en la fecha de la firma



Firmado digitalmente por M^a VICTORIA MELÉNDEZ AGUDÍN, fecha: 2021.04.28, Fdo.: Victoria Meléndez Agudin, Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública.”

• **VISTO** el informe emitido al efecto por la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 26 de marzo de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME QUE PRESENTA LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL RESPECTO AL PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO, DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMÍA PERSONAL.

Por la Concejala de Servicios Sociales y Salud Pública se ha remitido, mediante correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2021, expediente relativo a la ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO dirigida a las personas con limitaciones en su autonomía personal, para que la Junta de Gobierno Local proceda a la aprobación del Proyecto. Se solicita la emisión de informe jurídico al respecto, significando que, respecto al trámite de consulta previa y alegaciones en su caso recibidas durante su exposición al público, se emitirá informe por la Concejalía de Servicios Sociales.

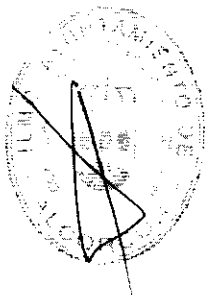
Visto el Proyecto se efectúan las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

PRIMERA.- DE CARÁCTER GENERAL, RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

La potestad reglamentaria de las entidades locales del artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe someterse a la regulación que la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) efectúa en su Título VI (artículos 127 a 133) respecto a la iniciativa legislativa y a la potestad para dictar reglamentos, estableciendo varias novedades respecto a la regulación local de esta materia atendiendo a los principios declarados en su exposición de motivos de mayor transparencia y participación ciudadana que en síntesis, son las siguientes:

a) La potestad reglamentaria (artículo 128) debe someterse al cumplimiento de los principios de buena regulación en el ejercicio de esta potestad, que se enumeran en el art. 129, a saber:

- Necesidad y eficacia
- Proporcionalidad
- Seguridad Jurídica
- Transparencia
- Eficiencia



En la exposición de motivos del proyecto de Ordenanza que se remite, queda justificada su adecuación a dichos principios.

b) Mejorar la planificación normativa ex ante, en aras de una mayor seguridad jurídica y la predictibilidad del ordenamiento jurídico. Conforme lo preceptuado por el artículo 132 de la LPACAP, el Ayuntamiento elaborará un Plan Normativo comprensivo de las iniciativas reglamentarias que se pretendan aprobar. Este Plan deberá ser aprobado por el órgano competente y publicado en el Portal de Transparencia.

c) Incrementar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, entre las que destaca, la necesidad de recabar, conforme lo dispuesto en el artículo 133 de la LPACAP con carácter previo a la elaboración de las ordenanzas en este supuesto, la opinión de ciudadanos y empresas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Accediendo a la página WEB municipal, Exposición pública, se ha podido comprobar la realización de esta consulta pública; no obstante será preciso incorporar el informe de la Concejalía de Servicios Sociales respecto a sus resultados.

SEGUNDA.- LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO, DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMIA PERSONAL.

La Ordenanza, que se estructura en Cinco Capítulos, una Disposición Adicional, una Disposición Transitoria, una Disposición Final y tres Anexos, regula los requisitos y condiciones del acceso a la prestaciones de atención domiciliaria para las personas mayores y/o con discapacidad, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio, todo ello dentro del marco de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Corresponde la aprobación del Proyecto de Ordenanza a la Junta de Gobierno Local, según las facultades que el artículo 127 de la LBRL de confiere

CONCLUSIÓN

Se informa favorablemente el proyecto de LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO ,DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON LIMITACIONES EN SU AUTONOMIA PERSONAL de este Ayuntamiento que se somete a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, al ajustarse a las prescripciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA JEFE DE SERVICIO, firmado digitalmente por MARÍA INMACULADA OYOLA REVIRIEGO, fecha: 2021.03.26, 13:48:58."

• **VISTO** el informe emitido al efecto por la Concejalía de Servicios Sociales y Salud Pública, de fecha 23 de marzo de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

"INFORME RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Y COMIDA A DOMICILIO

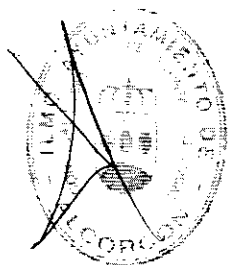
Atendiendo a las necesidades de regulación de los servicios prestados por los Servicios Sociales Municipales, se ha elaborado el "Proyecto de Ordenanza reguladora de los Servicios de Atención Domiciliaria: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio ", con el objetivo de regular los requisitos y condiciones del acceso a la prestaciones de atención domiciliaria para las personas mayores y/o con discapacidad, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio, en los casos que procede.

La necesidad de esta ordenanza deviene del aumento progresivo del número de personas mayores y/o dependientes en el municipio, con el consiguiente incremento en la esperanza de vida y el cambio en las relaciones familiares como agente de protección. Se pretende, por tanto, impulsar y definir los apoyos para garantizar una vida plena en el entorno social y familiar de las personas mayores y/o con discapacidad, aún en niveles altos de falta de autonomía y apoyo social.

En definitiva, los servicios de atención domiciliaria permitirán el mantenimiento de las personas en su propio entorno y mejorar su calidad de vida, teniendo un carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador. Además, pretende apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis en los casos de riesgo de menores, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma.

A nivel normativo, destacar que la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, atribuye como competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, entre otras, el desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de atención social primaria, siendo éstas entre otras, la gestión de las prestaciones materiales de atención domiciliaria y teleasistencia. También, la Ley Estatal 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, recoge en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia estos servicios, y atribuyendo a las Comunidades Autónomas las competencias directamente relacionadas con dicho Sistema.

De acuerdo a esta Ley, las personas reconocidas con grado de dependencia serán atendidas por la Comunidad de Madrid en el ámbito de sus competencias. No obstante, debemos tener presente que existen determinadas



personas que, sin alcanzar grado de dependencia, presentan un deterioro físico o psíquico y/o una situación de soledad o aislamiento que origina también la necesidad de ayuda, para realizar actos corrientes en el desempeño de las denominadas actividades instrumentales de la vida diaria (movilidad externa y tareas domésticas).

Por ello, es necesario adecuar el marco normativo municipal, tanto de la ayuda a domicilio, de la teleasistencia y de la comida a domicilio, con el fin de garantizar la atención de aquellas personas que quedan fuera del ámbito de la citada Ley, y que pueden requerir de apoyos temporales o intervenciones preventivas dirigidas a garantizar la permanencia en su entorno de convivencia el mayor tiempo posible.

Respecto al trámite preceptivo para la aprobación del presente texto, se informa que, con carácter previo a la elaboración del proyecto de ordenanza, se ha solicitado informe jurídico con fecha 21 de diciembre del 2020 sobre el proyecto, siendo informado con fecha 15 de febrero de 2021, indicando el procedimiento a seguir y las modificaciones respecto al proyecto. Igualmente, se trasladó el texto a las coordinadoras de los centros de Servicios Sociales el día 11 de noviembre 2020 y, posteriormente a las profesionales de Servicios Sociales, al objeto de recoger las aportaciones de los mismos. Finalmente, se ha realizado consulta pública sobre el contenido de la norma, a través del portal web del ayuntamiento, estando expuesta del 1 al 15 de marzo de 2021, no existiendo aportaciones por los vecinos ni entidades sociales.

Por lo anteriormente expuesto se emite el presente informe al objeto de continuar con la tramitación.

Firmado digitalmente por SOFÍA GONZÁLEZ SÁNCHEZ, fecha: 2021.03.23, 11:23:02, la Administradora.

Firmado digitalmente por ANA ISABEL HERNANDO RUANO, fecha: 2021.03.23 10:59:20, la Coordinadora de Servicios Sociales.”

- **VISTO** el informe emitido al efecto por la Intervención Municipal de fecha 28 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN N° 373/2021

ASUNTO: Aprobación de la ordenanza reguladora de los servicios de atención domiciliaria, ayuda a domicilio, tele asistencia y comida a domicilio dirigida a las personas con limitaciones en su autonomía personal.

En relación con el expediente de aprobación de Ordenanza citada, en virtud de lo establecido en los artículos 173 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente,

INFORME

A la vista de la documentación obrante en el expediente administrativo de referencia, visto el informe favorable de la Asesoría Jurídica, habiéndose

constatado que la aprobación de la Ordenanza de referencia no supone incumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera (art. 129 LPACAP), por cuanto no supone en sí misma una carga económica adicional para este Ayuntamiento, no existe inconveniente legal para su aprobación, previos los trámites legalmente establecidos, dentro del régimen de competencias propias, todo ello sin perjuicio del análisis sobre el cumplimiento de estabilidad que se deba realizar con carácter previo a la aprobación de las correspondientes convocatorias.

Por todo ello, SE INFORMA FAVORABLEMENTE la aprobación de la Ordenanza reguladora de los servicios de atención domiciliaria, ayuda a domicilio, tele asistencia y comida a domicilio dirigida a las personas con limitaciones en su autonomía personal.

LA INTERVENTORA GENERAL

Firma digital. Fecha y huella que figura al margen.

Firmado digitalmente por MARÍA ISABEL APELLÁNIZ DE GALARRETA el día 28/04/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016.”

• A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

PRIMERO. - **APROBAR** el articulado y sus anexos del Proyecto de Ordenanza reguladora de los Servicios de Atención Domiciliaria: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio dirigida a las personas con limitaciones en su autonomía persona, que ha sido transcrita en el presente acuerdo.

SEGUNDO. - Aprobado el presente proyecto de Ordenanza por la Junta de Gobierno Local, **SERÁ REMITIDO** al Secretario General del Pleno para que continúe con la tramitación del expediente establecida en el Reglamento Orgánico Municipal, dándole carácter de urgencia a la misma.

TERCERO. - Cumplidos los anteriores trámites, se **PROCEDERÁ** a la aprobación de la presente ordenanza por el Pleno de la Corporación.

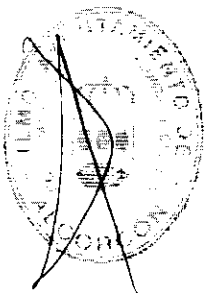
CUARTO.- COMUNICAR a la Secretaría General del Pleno, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

II. PARTE NO RESOLUTIVA

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

CONCEJALÍA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

6/173.- DACIÓN DE CUENTAS RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL



DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO DURANTE LA ANUALIDAD 2020.

• **VISTO** el expediente de referencia y el documento de dación de cuenta emitido al efecto por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Sra. Testa Romero, de fecha 30 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DURANTE LA ANUALIDAD 2020

Liquidado el ejercicio económico 2020 seguimos haciendo balance.

En la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de enero de 2021 se dio cuenta de la tramitación de los expedientes de contratos menores de conformidad con el artículo 118 LCSP durante la anualidad 2020; un total de 80, por un importe total de 460.790,48 € suponiendo, en comparación con la anualidad 2019, una reducción de un 15% en número y de un 30,9% en cuanto a su cuantía.

En este sentido, venimos a dar cuenta de la contratación abierta, de conformidad con el artículo 156 y 159 LCSP, realizada por este Ayuntamiento durante la anualidad 2020, relativa a los siguientes procedimientos de adjudicación:

Procedimiento de adjudicación	Número de expedientes adjudicados de contratación. Anualidad 2020	Importe
Abierto	15	13.069.778,92 €
Abierto simplificado	8	607.541,17 €
Abierto simplificado abreviado	8	165.234,21
Emergencia	6	630.549,78 €
Negociado	3	539.844,89 €
TOTAL	40	15.012.948,97 €

Así, la contratación global (abierta y menor) realizada por el Ayuntamiento de Alcorcón durante la anualidad 2020, asciende a la cantidad de **15.473.748,45 €** y en **120** expedientes.

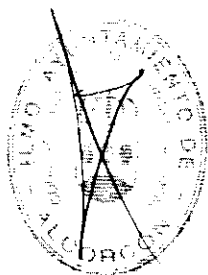
Comparándola con 2019:

- Se ha reducido el número de expedientes un **24,05%**.
- Se ha dado una superior ejecución en cuanto al importe, un **198,58%**.

En este orden de cosas, en relación con la totalidad de los expedientes tramitados por el Departamento de Contratación y en función de su temática, es de destacar lo siguiente:

	2019	2020

CONTRATOS ABIERTOS		15
CONTRATOS ABIERTOS SIMPLIFICADO	58	8
CONTRATOS ABIERTOS SIMPLIFICADO ABREVIADO		8
CONTRATOS DE EMERGENCIA		6
CONTRATOS MENORES	95	80
NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD	5	3
DEVOLUCIONES DE GARANTIA	43	42
CONTRATO BASADO	5	14
PRORROGAS CONTRATOS	46	42
PRECIOS CONTRADICTORIOS	4	6
MODIFICACIONES CONTRATOS	8	12
AMPLIACIÓN PLAZO EJECUCIÓN	2	2
REVISIÓN DE PRECIOS	5	0
CAMBIO DENOMINACIÓN	3	0
FUSIÓN Y TRANSMISIÓN	1	4
MESAS DE CONTRATACIÓN	57	34
Total expedientes	332	276
	2019	2020
CONTRATACIÓN ABIERTA	7.125.099,80 €	15.012.957,97 €
CONTRATACIÓN MENOR	666.943,58 €	460.790,48 €
TOTAL	7.792.043,38 €	15.473.748,45 €



Todo lo anterior, demuestra una clara eficiencia en la tramitación de expedientes, asociada a una mejor gestión de los recursos económicos para prestar a la ciudadanía los servicios públicos que se necesitan, incluso, en tiempos difíciles, como ha sido la pandemia ocurrida a partir del mes de marzo.

Asimismo, con la aprobación del Primer Plan de Contratación Pública de la anualidad 2021 mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 9 de febrero de 2021 se pretende, entre otros, mejorar la eficiencia y eficacia en la contratación pública en la anualidad 2021.

Sirva la presente dación de cuentas, por otro lado, como reconocimiento a las trabajadoras y trabajadores del Departamento de Contratación, en un ejercicio, el 2020, que ha sido especialmente intenso en materia de emergencia ante el COVID.

Es lo que se traslada, en Alcorcón, a día de la fecha de firma,
Firmado por CANDELARIA TESTA ROMERO el día 30/04/2021 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS – 2016, LA CONCEJALA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.”

• A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD DARSE POR ENTERADO** del documento de dación de cuenta transcrito, y en consecuencia, por los motivos expuestos en el mismo y considerando igualmente lo expresado en los documentación obrante en el presente expediente:

PRIMERO.- OTORGAR EL ENTERADO al documento de dación de cuenta emitido por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación y Patrimonio, y transcrito en el presente acuerdo, relativo a "**PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN DURANTE LA ANUALIDAD 2020**".

SEGUNDO.- COMUNICAR a la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, que deberá proceder a la tramitación del presente expediente en la forma legalmente preceptiva.

AÑADIDOS URGENTES

I. PARTE RESOLUTIVA

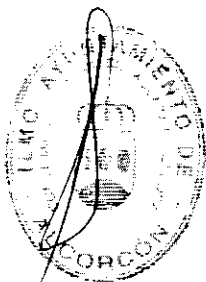
ÁREA SOCIAL Y CULTURAL **CONCEJALÍA DE VIVIENDA Y COOPERACIÓN**

7/174.- AÑADIDO URGENTE PRIMERO - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA. (EXPTE. 2020219_ASE).

• En cumplimiento de lo previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 47.3 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, **SE PROCEDE A VALORAR LA DECLARACIÓN DE URGENCIA** del presente asunto para su posterior deliberación y votación, en base al documento conjunto justificativo emitido por la Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación, Sra. Zarapuz Puertas, de fecha 5 de mayo de 2021 y que se transcribe a continuación:

"JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA INCLUSIÓN EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL PUNTO RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO A SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte 2020219_ASE)

Habiéndose completado a esta fecha todos los trámites previos a la adjudicación del contrato de SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (Expte 2020219_ASE) y siendo necesario que el correspondiente acuerdo de adjudicación se adopte por la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que celebre a fin de permitir el comienzo de las prestaciones a partir del próximo 1 de junio de 2021, fecha prevista de inicio del contrato que se ha



utilizado para fijar su precio y distribuir el gasto por anualidades en la correspondiente propuesta de adjudicación, se considera oportuno que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, como órgano de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón, trate el siguiente punto de forma urgente en la sesión convocada para el día 6 de mayo de 2021:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE VIVIENDA Y COOPERACION A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACION A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPTE. 2020219_ASE)"

Firmado digitalmente por ROSANA ZARAPUZ PUERTAS, fecha: 2021.05.05, Concejala Delegada de Vivienda y Cooperacion."

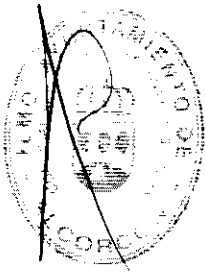
• **ACORDADA LA URGENCIA POR UNANIMIDAD POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** y por consiguiente con "quorum" superior al de la mayoría absoluta del número legal de la misma, se pasa al conocimiento del presente asunto.

• **VISTO** el expediente de referencia y la Proposición emitida al efecto por la Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación, Sra. Zarapuz Puertas, de fecha 28 de abril de 2021 y cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA LA CONCEJALA DE VIVIENDA Y COOPERACION A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, CON RELACION A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPTE. 2020219_ASE)

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente de contratación nº 2020219_ASE correspondiente a los SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN y a la vista de los documentos e informes emitidos por los distintos servicios municipales en relación a la adjudicación del contrato, tengo el honor de elevar a esa Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de Acuerdo:

"PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de **SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN** (exp. nº 2020219_ASE) a favor de la empresa **PROLOGO 07, S.L.**, con CIF **B84975143**, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de febrero de 2021 y aceptada por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (61,71 puntos). A la vista de la propuesta económica aportada por dicha empresa y del plazo de duración estimado (29 mensualidades), el precio del contrato se establece en 199.924,26 €, IVA incluido, debiendo ser ejecutado con



sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos que lo rigen y las contempladas en la oferta del adjudicatario.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (199.924,26 €)**, con cargo a la partida presupuestaria 35 15200 22799 y conforme al siguiente desglose por anualidades:

2021: 41.363,64 €.

2022: 82.727,28 €.

2023: 75.833,34 €.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP.”

Firmado digitalmente por ROSANA ZARAPUZ PUERTAS, fecha: 2021.04.28, CONCEJALA DELEGADA DE VIVIENDA Y COOPERACION.”

• **VISTO** el informe presentado al efecto por el Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 27 de abril de 2021 y cuyo contenido se transcribe a continuación:

“INFORME RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ANTECEDENTES

Los obrantes en el expediente de contratación nº 2020219_ASE.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Por la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, se ha emitido Decreto de fecha 2 de marzo de 2021, en cuya parte resolutive se dispone lo siguiente:

“PRIMERO.- ACEPTAR la propuesta de la Mesa de Contratación acordada en su sesión de 17 de febrero de 2021, por la que se procede a clasificar las ofertas admitidas en el procedimiento de contratación de los Servicios de asistencia técnica integral en materia de rehabilitación y vivienda del Ayuntamiento de Alcorcón, conforme al siguiente orden decreciente, de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos:

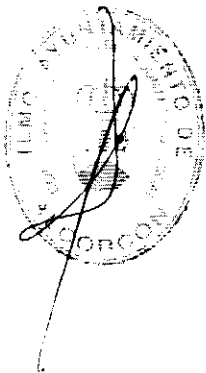
Orden: 1

PROLOGO 07, S.L. Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV:

Total criterios CAF: 61,71

Total puntuación: 61.71



Orden: 2
PRADO Y SOMOSIERRA INVERSORES S.L.
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 61
Total puntuación: 61

Orden: 3
FACTORIA, GESTION Y CONSULTORIA S.L.
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 53.89
Total puntuación: 53.89

Orden: 4
Área Técnica 2006, S.L.
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 36.57
Total puntuación: 36.57

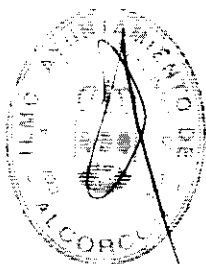
Orden: 5
STUQUI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EREILI
Total criterios CJV:
Total criterios CAF: 0.
Total puntuación: 0.

SEGUNDO.– *Requerir a la sociedad PROLOGO 07, S.L. la documentación previa a la adjudicación del referido contrato, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.*

II.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto anterior, se requiere a la empresa PROLOGO 07, S.L., propuesta como adjudicataria, la documentación a que hace referencia el artículo 150.2 de la LCSP, así como el resto de documentación exigida en los pliegos de la contratación. Dicha empresa ha procedido a entregar toda la documentación requerida en el plazo establecido al efecto. La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2021, ha procedido a valorar la documentación previa aportada por el licitador en este trámite, considerando que la misma es completa y ajustada a los requisitos y condiciones fijadas en los pliegos. A la vista de lo anterior, no existiría inconveniente en elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación aceptada mediante el referido Decreto de 2 de marzo de 2021.

III.- Este contrato se tramita con sujeción a lo establecido en el Convenio formalizado entre la Comunidad de Madrid y este Ayuntamiento, en el que se determinan las condiciones de gestión del Área de Regeneración y Renovación Urbana y Rural denominada “San José de Valderas”, en el marco del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Dicho Convenio contempla un periodo de funcionamiento de hasta el 31 de octubre de 2023, fecha que fija el límite para justificar la realización de trabajos subvencionables.

El contrato se engloba dentro de los denominados de “actividad”, en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, cuestión que queda confirmada igualmente en el régimen de pagos establecido en los pliegos, que consistirá en una facturación mensual fija durante la duración del contrato (se excluye de esta facturación los ingresos derivados por la gestión de la bolsa de vivienda). De esta forma y siendo fija la fecha de fin de las prestaciones (31 de octubre de 2023), el retraso en la adjudicación respecto del inicio estimado del contrato tendrá como efectos una reducción del plazo de ejecución y, en

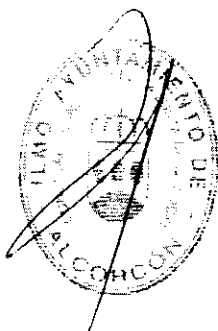


consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio, así como del importe de la garantía definitiva.

Teniendo en cuenta estas circunstancias y que la oferta de PROLOGO 07, S.L. (y las presentadas por el resto de licitadores) fue presentada estimando un plazo de 33 mensualidades según lo indicado en los pliegos, y siendo inviable mantener dicho plazo, procede ajustar el importe de la oferta económica del propuesto como adjudicatario (227.500,00 €, IVA incluido) al plazo de duración real del contrato, que en este caso se establecería en 29 mensualidades, considerando una duración estimada que irá desde el 1 de junio de 2021 al 31 de octubre de 2023. De esta forma y visto que el importe mensual derivado de la oferta de PROLOGO 07, S.L. asciende a 6.893,94 €/mes, el precio total del contrato se establecería en 199.924,26 €, IVA incluido. En fecha 27 de abril de 2021, dicha empresa ha dado su conformidad a que la adjudicación se acuerde en los términos indicados, reformulando su solicitud de constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato por el importe correspondiente (5% del importe de adjudicación), que queda establecido en 8.261,33 €. Toda esta documentación se incorpora al expediente administrativo.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario ajustar las anualidades previstas inicialmente al importe de adjudicación del contrato y al plazo de duración del mismo, considerando igualmente el régimen de pagos establecido (facturas a mes vencido, financiándose los servicios prestados en los meses de diciembre con cargo al ejercicio siguiente), procediendo que la distribución por anualidades del precio del contrato responda al siguiente desglose, que será confirmado mediante la correspondiente Propuesta de adjudicación de la Concejala competente:

2021: 41.363,64 €.
2022: 82.727,28 €.
2023: 75.833,34 €.



IV.- El órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, al ser aplicable a Alcorcón el régimen especial de Grandes Ciudades establecido en el Título X de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, a tenor de lo dispuesto en su artículo 127 en concordancia con el art. 141 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.

En virtud de lo anterior, previa fiscalización del compromiso del gasto por parte de la Intervención Municipal, no existe inconveniente para que el órgano competente de contratación adopte resolución conforme a la PROPUESTA de adjudicación acordada por la mesa de contratación, en los siguientes términos:

"PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de **SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN** (exp. nº 2020219_ASE) a favor de la empresa **PROLOGO 07, S.L.**, con CIF **B84975143**, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de febrero de 2021 y aceptada por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor

puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (61,71 puntos). A la vista de la propuesta económica aportada por dicha empresa y del plazo de duración estimado (29 mensualidades), el precio del contrato se establece en 199.924,26 €, IVA incluido, debiendo ser ejecutado con sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos que lo rigen y las contempladas en la oferta del adjudicatario.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (199.924,26 €), con cargo a la partida presupuestaria 35 15200 22799 y conforme al siguiente desglose por anualidades:

2021: 41.363,64 €.

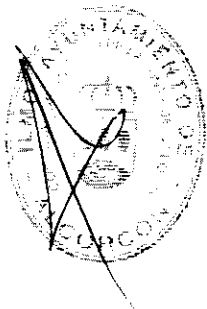
2022: 82.727,28 €.

2023: 75.833,34 €.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a notificar la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la LCSP.”

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL FAJARDO ROMÁN, fecha: 2021.04.27. 13:35:51, TAG Servicio de Contratación y Patrimonio.”

• **VISTO** el informe sobre fiscalización del expediente emitido al efecto por el Departamento de Intervención con fecha 4 de mayo de 2021, y cuyo contenido se transcribe a continuación:



“INFORME DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS 382/2021 CONTRATO DE SERVICIOS. ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (EXPT. 219/2020).	
SENTIDO DE LA FISCALIZACIÓN: <input checked="" type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> FAVORABLE CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/> CON REPARO	
I. DATOS GENERALES CONTRATO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)	
MODALIDAD DE GASTO:	CONTRATACIÓN
TIPO EXPEDIENTE:	SERVICIOS
SUBTIPO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)
CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	CRITERIOS AUTOMÁTICOS
ÁREA DE GASTO:	1 – VIVIENDA
ÓRGANO GESTOR DEL GASTO	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FASE DE GASTO:	AD
IMPORTE:	199.924,26 EUROS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	35-152.00-227.99
CÓDIGO PROYECTO F.A.	2020-3-152.00-227.99
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER LA DISCREPANCIA:	ALCALDÍA

II. DOCUMENTACIÓN EXAMINADA

14/12/2020: Informe favorable de fiscalización previa, suscrito por D^a Noemí A. Álvarez González, Interventora Delegada del Área II.

22/12/2020: Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

12/02/2021: Informe técnico de valoración de ofertas presentadas, suscrito por D. Javier Cacho García, Arquitecto municipal.

18/02/2021: Informe relativo a la clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación, según el dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

19/02/2021: Decreto relativo a la clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación, según el dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D^a Candelaria Testa Romero, Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio.

23/02/2021: Justificante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

24/02/2021: Justificante de estar al corriente de pago con la AEAT.

04/05/2021: Solicitud de retención de la garantía definitiva del precio del contrato

27/04/2021: Informe relativo a la aprobación de la adjudicación del expediente, según dictamen de la mesa de contratación, suscrito por D. Miguel Ángel Fajardo Román, TAG del Servicio de Contratación y Patrimonio.

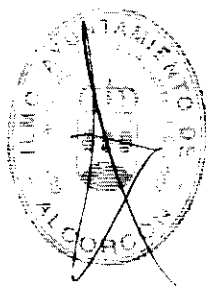
28/04/2021: Propuesta de aprobación de la adjudicación del contrato a la Junta de Gobierno Local, suscrita por D^a Rosana Zarapuz Puertas, Concejala Delegada de Vivienda y Cooperación.

01/01/2021: Retención de crédito nº 220219000096 y 220210003764.

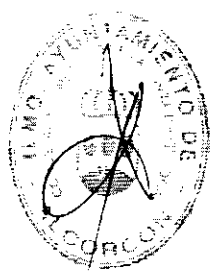
28/04/2021: Retención de crédito nº 220219000157.

III. DATOS COMPROBADOS

A. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 a) RD 424/2017.Art. 172 y 176 TRLHL Art. 116.3 LCSP	1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.		X	
Art. 13.2 b) RD 424/2017.Art. 185 TRLHL Art. 117.1.3 LCSP	2. Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del gasto.		X	
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	3. La competencia del órgano que dicte el acto administrativo, es conforme a lo establecido en la legislación del régimen local aplicable y al régimen de delegación de		X	



	competencia vigente.			
Arts. 123, 124, 127 de la LBRL y Decretos de delegación Alcorcón DA2º LCSP	4. Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.		X	
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 TRLHL	5. Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.		X	
Arts. 132.a) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	6. Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto.	X		
Arts. 13.2.b) RD 424/2017. Art. 173.6 y 174.1 TRLHL. Art. 117.2 LCSP.	7. Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio en el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.	X		
B. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES:		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP	8. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que exista decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 4.1.1.B.1) Art. 149.4 LCSP	9. Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 65.1 y 326.1 LCSP	10. Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que exista conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP	11. Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.	X		



Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP	12. Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.	X		
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 4.1.1.B.1) Art. 107, 108 Y 109, 159.6 f) LCSP	13. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM2018 3.1.1.B.1) Art. 140, 75.2, 159.4 Y 159.6 LCSP	14. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 159.6 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.		X	
C. OTROS REQUISITOS ADICIONALES		NO RELEVANTE	COMPROBADO	NO COMPROBADO
Art. 117.1 LCSP	15. Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y el gasto antes de la apertura del procedimiento de adjudicación.		X	
Arts. 135 LCSP	16. Consta publicación del anuncio de licitación (en los supuestos en que sea preceptivo) y se ha respetado los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas. (plazos del art. 156 en los supuestos de procedimiento abierto)		X	
Art. 135.4 LCSP y DA 5º CCSP	17. Se verifica que los anuncios de licitación contiene la información recogida en el Anexo III		X	

DA 2ª 7 LCSP	18. La composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en la DA 2ª 7 LCSP		X	
Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 71.1 d) LCSP	19. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		X	
Art. 76.2 y 150.2 LCSP	20. Consta presentación por el tercero propuesto como adjudicatario de la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubieses comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, en el plazo señalado en el art. 150.2 LCSP		X	
V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				

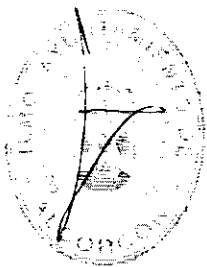
LA INTERVENTORA DELEGADA DEL ÁREA II. Firmado por NOEMÍ ASUNCIÓN ÁLVAREZ GONZÁLEZ, el día 04/05/2021 con un certificado emitido por Camerfirma AAPP II - 2014.”

• A la vista de cuanto antecede, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR** la Proposición transcrita y en consecuencia, por los motivos expuestos en la misma y considerando igualmente lo expresado en los informes obrantes en la presente resolución:

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN MATERIA DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN (exp. nº 2020219_ASE) a favor de la empresa PROLOGO 07, S.L., con CIF B84975143, conforme a la propuesta acordada por la Mesa de Contratación en fecha 17 de febrero de 2021 y aceptada por Decreto de la Concejala Delegada de Hacienda, Contratación Pública y Patrimonio, siendo ésta la empresa cuya oferta ha obtenido la mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos (61,71 puntos). A la vista de la propuesta económica aportada por dicha empresa y del plazo de duración estimado (29 mensualidades), el precio del contrato se establece en 199.924,26 €, IVA incluido, debiendo ser ejecutado con sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos que lo rigen y las contempladas en la oferta del adjudicatario.

SEGUNDO.- APROBAR el compromiso del gasto necesario para financiar las prestaciones derivadas del contrato, por un importe de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON VEINTISEIS CÉNTIMOS (199.924,26 €), con cargo a la partida presupuestaria 35 15200 22799 y conforme al siguiente desglose por anualidades:

2021: 41.363,64 €.
2022: 82.727,28 €.



2023: 75.833,34 €.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación y Patrimonio se proceda a **NOTIFICAR** la adjudicación en los términos establecidos en el art. 151 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y a **TRAMITAR** el presente expediente de la forma legalmente preceptiva.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Llegados a este apartado, **NO SE PRODUCE** ninguna intervención por parte de los componentes de la Junta de Gobierno Local asistentes a la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se da por finalizada la sesión siendo las once horas y catorce minutos; levantándose la presente acta de cuyo contenido, como Concejal Secretario, doy fe.

Por delegación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procédase por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local a expedir las certificaciones que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Vº Bº
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo.- Natalia de Andrés del Pozo.

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.- Daniel Rubio Caballero.

DILIGENCIA: La presente Acta ha sido aprobada en virtud del acuerdo nº 1/183 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha **18 de mayo de 2021**, sin rectificaciones.

Alcorcón, a 18 de mayo de 2021.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

Fdo.: Emilio A. Larrosa Hargueta.

