

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A  
CONTRATACION POR PROCEDIMENTO ABERTO, MULTIPLICIDADE DE  
CRITERIOS, E TRAMITACION ORDINARIA DA PRESTACION DO SERVIZO DE  
AXUDA NO FOGAR CONCELLO DE PONTECESO**

**1.- CONSIDERACIÓNS XERAIS e RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.-**

1.1.- O presente Prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que, xunto coas establecidas no prego de prescricións técnicas, rexerán a contratación e execución, por parte do Concello de Ponteceso, e mediante procedemento aberto, con varios criterios de adxudicación, do Servizo de Axuda no Fogar (SAF), tanto en réxime de dependencia como de libre concorrancia.

1.2.- O contrato obxecto do presente expediente cualifícase como de **servizos e de carácter administrativo**, segundo os artigos 10 e 19 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adianta TRLCSP), categoría 25 do anexo II do mesmo texto legal " Servizos sociais e de saúde", quedando sometido a dita Lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, en canto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no correspondente de prescricións técnicas. Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais e autonómicas que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

**1.3.- Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:**

- O prego de prescricións técnicas
- O documento no que se formalice o contrato
- Oferta que presenta o licitador, sempre que cumpra co establecido nos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas.

Como consecuencia do efecto directo do artigo 2.9 da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública e dos umbrais comunitarios, tratase dun **contrato non suxeito a regulación harmonizada**. A este respecto, a Directiva 2014/24/UE considera como contratos suxeitos a regulación harmonizada, os contratos públicos enumerados no seu anexo XIV sempre que o seu importe sexa igual ou superior a 750.000 euros, IVA excluído, segundo o establecido no artigo 4 da citada directiva.

1.4.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición. Igualmente, no presente expediente tamén procederá a interposición de **Recurso Especial en Materia de Contratación, nos termos do regulado no artigo 40 do TRLCSP**.

**2.- OBXECTO DO CONTRATO.**

Constitúe o obxecto do presente contrato a prestación do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Ponteceso, tanto en réxime de dependencia como de libre concorrancia, co fin de satisfacer as necesidades de carácter domésticas e/ou do fogar, e de atención persoal, cuxa cobertura resulta

propia deste servizo; e, todo ilo, con arranxo ás condicións específicas/concretas de prestación sinaladas no Prego de Prescricións Técnicas.

O Servizo de Axuda no Fogar regulase no Catálogo de servizos do artigo 15 da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, definíndose no artigo 23 da mesma como unha prestación desenvolvida preferentemente no domicilio, que proporciona mediante persoal cualificado e supervisado un conxunto de actuacións preventivas, formativas, rehabilitadoras e de atención ás persoas e unidades de convivencia con dificultades para permanecer ou desenvolverse no seu medio habitual.

A descrición do servizo, e as especificacións técnicas concretas da súa prestación, establécense no prego de prescricións técnicas.

O presente prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas formarán parte do contrato. No caso de contradición entre o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, prevalecerá o primeiro.

A codificación correspondente para este servizo público segundo o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado polo Regulamento 213/2008-CE, de 28 de novembro de 2007 será a de 85300000-2, Servizos de asistencia social e servizos conexos. Categoría 25: Servizos sociais e de saúde.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Tendo en conta o importe e duración do contrato, e de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, o órgano de contratación será a Xunta de Goberno Local, que actúa por delegación de competencias do Pleno.

O órgano de contratación terá a facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos a que este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

### **4.- PREZO, ORZAMENTO DE LICITACION E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.**

**O prezo final do contrato derivarase dos criterios sinalados a continuación;**

**4.1.- O orzamento base de licitación e o valor estimado do contrato se fixarán** con arranxo ao **prezo/hora** establecido para os traballos a desenvolver, segundo as contías indicadas a continuación; que deben ser entendidas como **o tipo de licitación máximo** (de tal xeito que as melloras dos licitadores deberanse realizar mediante baixa ao respecto do mesmo):

### Tipo licitación máximo. Prezo/hora

	PREZO/HORA SEN IVE	% IVE	IVE	TOTAL
HORA BÁSICA NORMAL	14,84 €	10	1,48	16,32 €
HORA BÁSICA FESTIVA	----	10	----	----
HORA DEPENDENCIA NORMAL	14,84 €	4	0,59	15,43 €
HORA DEPENDENCIA FESTIVA	17,09 €	4	0,68	17,77 €

Así, o valor estimado do contrato e o orzamento máximo/base de licitación se fixará, en base á estimación das horas/ano de prestación do servizo, segundo o especificado a continuación:

	HORAS ANUAIS ESTIMADAS	% HORAS SOBRE AS TOTALS	BASE	%IVE	IVE	TOTAL
BÁSICA NORMAL	1.512	10,60%	22.438,08€	10	2.043,81€	24.481,89€
BÁSICA FESTIVA	----	-----	-----	10	-----	-----
DEPENDENCIA NORMAL	8.880	62,24%	131.779,20€	4	5.271,17€	137.050,37€
DEPENDENCIA FESTIVA	3.876	27,16%	66.240,84€	4	2.649,63€	68.890,47€
<b>TOTAL</b>	<b>14.268</b>	<b>100%</b>	<b>...220.458,12€.....</b>		<b>9.964,61€.....</b>	<b>...230.422,73€....</b>
<b>VALOR ESTIMADO DO CONTRATO (2 anos + 20% modificación do contrato).</b>				<b>529.099,49 euros</b>		

**4.2.-** Polo tanto, de acordo co fixado na táboa anterior, e o disposto no artigo 88 do TRLCSP, o valor estimado do contrato ascende a **529.099,49 euros** (valor estimado en base a 2 anos de contrato máis o 20% de modificación máxima posible), sen IVE; e o **orzamento base/máximo de licitación** estará fixado, polo tanto, en **553.014,55 euros, IVE incluído** (529.099,49 euros máis 23.915,06 euros de IVE en base a 2 anos de contrato máis o 20% de modificación máxima posible).

O **orzamento base de licitación**, non poderá exceder, por cada ano, das contías previstas no cadro anterior; podendo variarse, as horas anuais de SAF básico e de SAF de dependencia, sempre que, como resultado, non implique un exceso dito orzamento máximo.

**4.3.-** Entenderase que as ofertas dos licitadores (a presentar segundo modelo do ANEXO IV) comprenden tanto o prezo do contrato como o Imposto sobre o Valor Engadido e demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes. A cantidade correspondente ao IVE figurará como partida independente.

A este contrato aplicaranse dous porcentaxes diferentes de IVE, o 4% no referente ao SAF de Dependencia e o 10% para o SAF Básico.

No prezo do contrato considéranse incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como

consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas no presente prego e no de Prescricións Técnicas.

**4.4.- Os prezos unitarios ofertados (prezo/hora)** polos licitadores serán a baixa (iguais ou inferiores ao tipo máximo de licitación indicado), e non poderán implicar, en todo caso, un exceso do tipo máximo de licitación fixado ao efecto, rexeitándose as proposicións económicas que impliquen dito exceso. A tales efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se atoparán incluídas todas as contraprestacións económicas dos custes do servizo, tales como os de organización técnica e empresarial, do persoal asignado e a súa formación, así como as substitucións e baixas temporais, os gastos xerais, financeiros, beneficio industrial, seguro, transporte e desprazamentos, taxas e toda clase de tributos, así como todos os gastos que se orixinen á entidade adxudicataria como consecuencia das obrigas contempladas no presente prego. Non obstante deberá indicarse o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) que deba soportar a Administración nunha partida independente, en cumprimento do disposto no artigo 87.2 do TRLCSP. Neste sentido é preciso distinguir que o contrato abarca dous tipos distintos de servizos: o SAF básico, ó que se lle aplica un IVE do 10 por cento; e o servizo de dependencia, ó que se lle aplica un IVE do 4 por cento.

## **5.- FINANCIAMENTO.**

O gasto derivado do presente contrato farase efectivo con cargo á partida orzamentaria 231.227.99 do orzamento vixente, e da partida correspondente que deberá terse habilitado ao efecto nos próximos exercicios orzamentarios.

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, e de acordo co previsto nos artigos 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 (TRLFL) e 79.2 do Real decreto 500/90, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual se subordinarán ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos. En consecuencia, a adxudicación do presente contrato queda condicionada, no que se refire ás seguintes anualidades e exercicios orzamentarios, á inclusión no orzamento da correspondente consignación axeitada e suficiente para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

Igualmente, dado o cofinanciamento da prestación do servizo pola Xunta de Galicia e Deputación Provincial da Coruña, o presente contrato quedará sometido a condición resolutoria vinculada á obtención do dito financiamento autonómico.

## **6.- DURACIÓN DO CONTRATO.**

**1.-** A duración inicial do contrato será de **DOUS ANOS** a contar dende o momento da súa sinatura, SEN POSIBILIDADE DE PRÓRROGA cumprindo así co establecido no artigo 303 do TRLCSP.

**2.-** Non obstante o anterior, dada a natureza da prestación obxecto do servizo e a situación de dependencia das persoas destinatarias do mesmo, ata a formalización da nova contratación, o contratista quedará obrigado a continuar a prestación de aqueles servizos que se demanden por resultar indispensables, para evitar un grave trastorno ao servizo público e as persoas usuarias, a fin de salvagardar o dereito constitucional á saúde e integridade física e evitar unha perturbación grave e non reparable de tales dereitos. Ditos servizos consistirán no mantemento da prestación as persoas usuarias que ata ese momento se atopan en situación de alta no servizo, aos prezos que resultaron da adxudicación do contrato, coa integridade e franxa horaria que teñan recoñecida, e

aquelas urxencias que excepcionalmente e pola súa gravidade haxa que atender.

**3.-** Tras a aprobación da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, que modifica o artigo 25, resulta de aplicación nesta materia o réxime transitorio establecido na Disposición Transitoria Segunda da citada Lei 27/2013, na que se dispón que “*Con data 31 de decembro do 2015, nos termos previstos nas normas reguladoras do sistema de financiamento autonómico e das Facendas Locais, as Comunidades Autónomas asumirán a titularidade das competencias que se prevían como propias do Municipio, relativas á prestación dos servizos sociais e de promoción e reinserción social*”. (...) No prazo máximo sinalado no apartado anterior, e previa elaboración dun plan para a avaliación, reestruturación e implantación dos servizos, as Comunidades Autónomas no ámbito das súas competencias, deberán asumir a cobertura inmediata de dita prestación (...) sen prexuízo da posibilidade das Comunidades Autónomas de delegar ditas competencias nos Municipios, Deputacións Provinciais ou entidades equivalentes, de conformidade co artigo 27 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local”, circunstancia que a Comunidade Autónoma Galega regulou a través da Lei 5/2014 de 27 de maio, de medidas urxentes.

Á vista do anterior, e no caso de que a Comunidade Autónoma asuma, no termo da citada Disposición Transitoria, a titularidade das competencias en materia de Servizos Sociais nos que se integra o Servizo de Axuda a Domicilio, durante a duración inicial ou prórroga da presente contratación, o contrato resolverase sin dereito a indemnización ou compensación algunha a favor do contratista.

#### **7.- REVISION DE PREZOS.**

En canto a revisión de prezos establececese expresamente a improcedencia da revisión de prezos de acordo co disposto no artigo 89.1 do TRLCSP, posto en relación coa Lei 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación da economía española, respecto aos índices xerais dos contratos do Sector Público.

O prezo do contrato non sufrirá variación algunha durante a súa vixencia, agás o previsto, ao efecto, e para supostos de modificación contractual, na cláusula 30 do presente prego.

#### **8.- CONDICIÓN E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.**

A prestación do servizo efectuarase de conformidade co especificado, con carácter de mínimo obrigado, no prego de prescricións técnicas.

#### **9.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.**

1.- Están capacitadas para contratar, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou extranxeiras que **teñan plena capacidade para obrar, non estean incursas en causa de prohibición para contratar previstas no artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional**. Todo ilo nos termos xerais do previsto, a efecto, nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP, e con arranxo ao especificado, de xeito concreto, e no tocante a acreditación do cumprimento de ditos requisitos, na cláusulas 12.2 e 20 do presente prego (e que no tocante á acreditación de non estar incursas en prohibición de contratar, será validado mediante declaración responsable cuxo modelo se contén no ANEXO II).

2.- De conformidade co establecido nos artigos 54 e 57 do TRLCSP, os empresarios deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que no seu caso sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constituía o obxecto do contrato. Así mesmo, as persoas xurídicas

so poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a tenor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

3.- En todo caso, e de xeito específico para a prestación deste servizo, os licitadores **deberán estar en posesión da autorización de entidade prestadora de servizos sociais**, consonte á normativa de aplicación.

4.- Respecto das empresas non españolas e de Estados membros da Unión Europea estarase ó disposto nos artigos 58, 66.1, 61.2, 72.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do Regulamento Xeral do TRLCSP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias estarase ó disposto no artigo 55 e 72.3 do TRLCSP e no artigo 10 do Regulamento Xeral do TRLCSP.

5.- Así mesmo a Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituía temporalmente ao efecto (Unións Temporais de Empresas -UTES-), de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP. Para que na fase previa á adxudicación surta eficacia plena unha unión temporal fronte á Administración, será necesario que os empresarios que desexen concorrer integrados en ela indiquen os nomes e circunstancias dos que a constituán, a participación de cada un deles, a persoa ou entidade que durante a vixencia do contrato ostentará a representación ante a Administración, e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios. No suposto de resultar adxudicataria, a unión temporal deberá formalizar a mesma, en escritura pública, achegar o CIF correspondente dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato. En todo caso, en todo o non contemplado na presente cláusula, en relación coas UTES, será de aplicación o previsto, ao efecto, no antedito artigo 59 do TRLCSP, así como os mesmos criterios concretos sobre acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional fixados, con carácter xeral, na presente cláusula.

6.- Asemade, ao marxe de acreditar a súa solvencia técnica polos medios anteriormente citados, e de acordo co artigo 64.2 do TRLCSP, os licitadores deberán asumir o **compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levalo a cabo adecuadamente**, e cuxa efectiva adscripción se considera obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.f) do TRLCSP.

A tal efecto deberase cumprimentar o ANEXO III do presente prego, e incluílo no Sobre A denominado “Documentación Administrativa Xeral”.

A substitución dos medios persoais, tanto os esixidos como mínimos como os ofertados aolongo da execución da prestación do servizo, será por persoal de análogo perfil profesional, e deberá se aprobado polo responsable do contrato, e coñecido polo órgano de contratación.

7.- Igualmente, de conformidade co previsto no artigo 65 do TRLCSP, así como no informe 26/2009, de 01 de febreiro, da Xunta Consultiva de Contratación, **non se esixirá clasificación empresarial**; e ilo sen prexuízo da debida acreditar a correspondente solvencia económica e financeira, técnica e profesional, con arranxo ao fixado na normativa de aplicación e no presente prego.

## **10.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACION.**

De conformidade ao establecido nos artigos 138 e 150.3, e 157 ao 161 do TRLCSP, **a adxudicación do contrato realizarase mediante procedemento aberto, oferta económica**



**máis vantaxosa, e varios criterios de adxudicación** (segundo os criterios de adxudicación sinalados no presente prego), e **mediante tramitación ordinaria** (nos termos do disposto nos artigos 109 a 111 do TRLCSP).

Así, para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase a varios criterios, directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.3 do TRLCSP. En todo caso, o órgano de contratación non poderá declarar deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

Co fin de asegurar a TRANSPARENCIA E O ACCESO PÚBLICO Á INFORMACIÓN relativa ao presente expediente de contratación, ademais do dito anuncio no BOP antes sinalado, os interesados poderán consultar a información referente ao mesmo a través **perfil do contratante do Concello, ubicado na páxina web municipal [www.ponteceso.net](http://www.ponteceso.net) (todo ilo no termos do disposto ao efecto nos artigos 142 e 53 do TRLCSP)**; onde poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica, así como aqueloutra información/documentación adicional necesaria/relacionada, que poderá ser obtida/facilitada, en todo caso, nos termos do previsto, ao efecto, no artigo 158 do TRLCSP.

## **11.- PROPOSICIÓNS: LUGAR e PRAZO DE PRESENTACION.**

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste prego e do resto dos documentos contractuais, sen salvedade ningunha; así como a declaración responsable da exactitude de todos os datos presentados e de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para a contratación do servizo. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada, agás causa/suposto excepcional debidamente acreditado.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o tivera feito, tamén, de forma individual, nin figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas lugar ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas nun prazo dentro do prazo de QUINCE DÍAS NATURAIS contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no BOP; e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 12. Para o cómputo do prazo de presentación de proposicións, no suposto en que non coincida a data do anuncio no BOP e no perfil de contratante, contarase a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP. Asemade, no caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en sábado, domingo ou festivo; prorrogarase ata o día hábil inmediatamente seguinte.

As proposicións serán secretas e arbitraranse aos medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en público das mesmas.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante telegrama o fax (981.715028) no mesmo día. Consignándose o título completo do obxecto do contrato e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez

transcorridos os dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de Plicas e a adxudicación do contrato.

Non se admitirá ningunha outra forma de presentación ao marxe das indicadas anteriormente.

## **12.- PROPOSICIONES E DOCUMENTACIÓN.**

12.1.- Os documentos que se acompañen ás proposicións deberán de ser orixinais ou copias debidamente compulsadas cos seus orixinais.

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentarán tres sobres: **SOBRE A** (“documentación administrativa xeral”), **SOBRE B** (“criterios non avaliabile de forma automática/obxectiva. Referencias técnicas”), e **SOBRE C** (“proposición económica e criterios avaliabile de forma automática/obxectiva”), e todo ilo na forma e xunto aos documentos que se relacionan na presente cláusula.

Os sobres se presentarán da seguinte forma:

- Asinados polo licitador ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina a documentación.
- Con indicación do nome e apelidos do licitador ou, se é o caso, denominación social, teléfono, fax, enderezo e correo electrónico.
- Debidamente pechados (poderán estar lacrados), de tal xeito que se garanta que permanezan nese estado ata a data da súa apertura.
- Ademais, os licitadores que se atopen inscritos nun Rexistro Oficial de licitadores e empresas clasificadas deberán facer constar o número de inscrición no sobre A (por fóra).

12.2.- **SOBRE A:** denominado “**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA XERAL**”.

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: "*Documentación administrtriva xeral para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación. do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ponteceso , e, presentada por..... “ (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)”*”.

**De conformidade co disposto no artigo 146.4 do TRLCSP, a achega inicial da documentación referida e requirida no artigo 146.1 da mesma Lei será substituída por unha declaración responsable do licitador, na que indicará que cumpre coas condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración; declaración que se presentará segundo o modelo que se incorpora no ANEXO II.** Non obstante, o licitador a cuxo favor recaía a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos, segundo o previsto na cláusula 20.

Este “sobre A” conterá:

1) **Declaración Responsable**, consonte modelo do ANEXO II subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da



documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público.

Asemade, deberá achegar unha declaración acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, nº de telefono, nº de fax e correo electrónico do empresario e/ou do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este Concello.

O empresario, ao presentar a súa oferta da o seu consentimento a estas formas de comunicación citadas no paragrafo anterior.

2) **Compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes** para a prestación do servizo, consonte modelo do ANEXO III.

3) Acreditación de **estar en posesión da autorización de entidade prestadora de servizos sociais**, conforme á normativa de aplicación.

4) **Compromiso de subrogación do persoal municipal** actualmente vinculado á prestación do servizo, e sinalado no Anexo VI; consonte modelo de declaración do ANEXO VII

Tamén se poderá incluír de xeito voluntario, neste sobre A, **declaración responsable ao respecto do criterio de desempate aplicable, de ser o caso**; segundo o modelo e criterios sinalados na cláusula 13.3.

#### DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

En virtude da Resolución de 6 de abril de 2016, da Dirección Xeral do Patrimonio do Estado, pola que se publica a Recomendación da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa sobre a utilización do Documento Europeo Único de Contratación previsto na nova Directiva de contratación pública, en relación co art. 59 da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública, así como do Regulamento de Execución (UE) n.o 2016/7 da Comisión, de 5 de xaneiro de 2016, polo que se establece o formulario normalizado do documento europeo único de contratación; os licitadores poderán presentar en substitución da documentación anteriormente sinalada o Documento Europeo Único de Contratación, que se aceptará como proba preliminar.

O formulario normalizado do Documento Europeo Único de Contratación figura no Anexo VIII deste prego de cláusulas administrativas particulares.

\* Deberase achegar unha copia dos devanditos documentos en formato electrónico (arquivo pdf).

#### 12.2.- **SOBRE B: Denominado “CRITERIOS NON AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA/OBXECTIVA. REFERENCIAS TÉCNICAS”**

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: " *Criterios non avaliable de forma automática. Referencias técnicas para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adjudicación. do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ponteceso , e, presentada por..... “ (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto) ”.*

**Este sobre conterá:**

**Unha Proxecto técnico para a Organización e Desenvolvemento do Servizo**, do xeito máis detallado posible, dentro dos criterios marcados polo PPT, e relativo ás condicións en que se vaia

a prestar o servizo que comprende o presente contrato; e cun límite máximo de 40 páxinas (sendo rexeitados as que superen dita extensión).

Os licitadores deberán achegar esta Proposta en soporte informático (memoria USB).

Para a valoración destas propostas a Mesa de Contratación poderá solicitar, antes de formular a súa valoración, cantos informes técnicos considere precisos.

### 12.3.- **SOBRE C:** Denominado “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA E CRITERIOS AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA/OBXECTIVA**”.

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte: "*proposición económica e criterios avaliáveis de forma automática para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación. do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ponteceso , e, presentada por..... “ (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto)*".

#### **Este sobre conterá:**

1.- A oferta económica, mediante a que o licitador expresará o prezo ofertado para a execución do obxecto do contrato, e que deberá formularse/presentarse segundo o modelo que figura como ANEXO IV do presente prego,

O licitador comprométese a manter a oferta por un prazo mínimo de tres meses, a contar dende a apertura das proposicións.

2.- A oferta de melloras.-

Referida ás melloras ofertadas polo licitador relacionadas co obxecto do contrato, e que se presentará conforme ao modelo que figura no ANEXO IV

### **13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN E ADXUDICACIÓN.**

Os criterios para a valoración das proposicións e, consecuentemente, a adxudicación do contrato, serán os sinalados a continuación; e que darán lugar a unha puntuación obxectiva fixada **nun máximo de 110 puntos**.

#### **13.1.- Criterios non avaliáveis de forma automática/obxectiva. Referencias técnicas; ata un máximo de 30 puntos**

Debendo tomarse en consideración, neste apartado, a **Proposta Técnica para a Organización e Desenvolvemento do Servizo** presentada por cada un dos licitadores; que deberá adecuarse aos criterios marcados polo PPT, e será obxecto de valoración con arranxo ao seguintes criterios/variables (orientados, en todo caso, á unha mellor calidade na prestación do servizo):

##### **PROXECTO TÉCNICO (30 puntos)**

Aportarase un proxecto técnico do servizo que conteña o seu prantexamento de traballo e xestión, de acordo co obxecto deste contrato e as cláusulas e prescricións técnicas que figuran neste prego. Dividirase en SAF e SAF dependentes.

A valoración realizarase tendo en conta, por un lado, a adecuación do proposto ao contido no prego, comprobando que non falte nada que sexa fundamental. Aquí inclúese unha valoración que depende dun xuízo de valor. No entanto, por outro lado, puntuarase obxectivamente a existencia

e utilización de soportes documentais para a organización e prestación do servizo de axuda no fogar.

Dado que a valoración dos criterios cuxa cuantificación depende dun xuízo de valor teñen unha ponderación moito menor que a dos criterios evaluables de forma cuantificable, non se estimará a presenza dun comité de expertos, sendo válida a participación, na mesa de contratación, dalgún técnico especializado no tema.

Polo tanto, a valoración de cada subproxecto técnico será como segue:

Valoración subxectiva ( de 1-5 puntos)

Puntuarase o grao de claridade da descrición do proxecto técnico, profundidade e profesionalidade na atención aos procesos organizativos e de xestión, idoneidade e suficiencia dos recursos humanos e materiais e avaliación da calidade da prestación do servizo de axuda no fogar:

Calificación	Puntuación
Suficiente	1 punto
Satisfactoria	2 puntos
Boa	3 puntos
Moi boa	4 puntos
Excelente	5 puntos

Valoración obxectiva (12 puntos)

Contextualización do SAF dentro do sistema de servizos sociais e adecuación á realidade social do Concello de Ponteceso ( 0.25 puntos)

Valorarase que a redacción e estruturación do proxecto teña en conta as características territoriais do Concello de Ponteceso, a súa distribución de poboación, grao de envellecemento ou calquera aspecto que diferencie a prestación no noso concello. Valorarase con 0.25 puntos

Organización e xestión do SAF (4 puntos)

Puntuarase cada un dos formularios, documentos, tablas, etc, dos que a empresa dispoña e vaia a utilizar á hora de prestar o servizo. Deberá aportalos como documentación anexa ao proxecto.

Protocolo de inicio do SAF para comunicar a alta ao concello: 0.47 puntos

Fichas de seguemento de cada persoa usuaria: 0.47 puntos

Protocolo de seguemento bimensual do servizo: 0.47 puntos

Protocolo de actuación ante incidencias: 0.47 puntos

Protocolo de actuación ante emerxencias: 0.47 puntos

Protocolo de actuación á hora de realizar substitucións do persoal auxiliar: 0.47 puntos

Protocolo de actuación ante queixas e/ou reclamacións das persoas usuarias: 0.47 puntos

Protocolo no caso de dispoñer de chaves dalgún domicilio: 0.24 puntos

Protocolo de avaliación do SAF: 0.47 puntos

Coordinación (1.5 puntos)

Neste apartado valorarase, por unha banda, o sistema de coordinación da empresa co seu persoal e, por outra banda, o sistema de transmisión de información da empresa ás persoas usuarias. O obxectivo da existencia de protocolos reside na necesidade de garantir unha comunicación eficaz entre emisor e receptor.

Protocolo de transmisión de cambios puntuais e temporais nos proxectos de intervención ao persoal auxiliar que traballa nos domicilios: 0.5 puntos

Protocolo de comunicación destes cambios puntuais e temporais ás persoas usuarias: 0.5 puntos

Programación de supervisións individuais e grupais (se é o caso) da persoa coordinadora da empresa co persoal auxiliar do SAF: 0.5 puntos

Recursos humanos (4 puntos)

Valorarase o número de persoas coas que poida contar a empresa, nunha hipotética bolsa de traballo, no caso de que sexa necesario ampliar o cadro de persoal auxiliar ou substituír á persoa coordinadora. Este persoal deberá estar debidamente cualificado e dispoñible. Valorarase con 0.5 puntos por cada persoa dispoñible.

Recursos materiais (0.75 puntos)

- Valorarase a situación da sede da empresa:

Situada no termo municipal de Ponteceso: 0.4 puntos

Sitada nun concello limítrofe: 0.25 puntos

- Valoraranse os medios cos que conte a empresa para garantir a localización do/da coordinador/a durante o horario de prestación do SAF, tanto en días laborables como en festivos, e tanto por parte do concello como por parte das/dos auxiliares.

Puntuarase 0.05 por cada medio adicional, a maiores do teléfono móbil que forma parte das obrigas da entidade adxudicataria ata un máximo de 0.10 puntos.

Control de calidade (1.5 puntos)

Valoraranse os procedementos concretos cos que conte a empresa para controlar a calidade da prestación do servizo e implementar estratexias de cambio cando detecten problemas a este nivel

Protocolo de control de presenza do persoal auxiliar nos domicilios e cumprimento de horarios: 0.30 puntos

Protocolo de avaliación da satisfacción das persoas usuarias co servizo: 0.30 puntos

Protocolo de información das medidas de prevención de riscos laborais ao persoal auxiliar: 0.30 puntos

Protocolo de actuación do persoal auxiliar ante determinados tipos de persoas usuarias: enfermos psiquiátricos, enfermos terminais, menores dependentes, etc: 0.30 puntos

Protocolo de intervención para garantir a calidade do servizo cando se detecten fallos a este nivel: 0.30 puntos.

En todo caso, para a adecuada valoración desta proposta técnica para a organización do servizo a Mesa de Contratación antes de formular a súa proposta valorativa deberá solicitar a emisión de informe ao respecto, cando menos, por parte persoal técnico dos servizos sociais municipais, o cal poderá estar integrado como membro da mesa de contratación; e, de consideralo oportuno, a emisión daqueles outros informes técnicos/especializados que considere precisos. Podendo acordarse o rexeitamento daquelas proposicións que non inclúan dita proposta, ou nas que a mesma non se adecúen ao solicitado ou que, polo seu contido insuficiente ou deficiente, se estime que non cumpre co mínimo necesario para a súa valoración.

### **13.2.- Proposición económica e criterios avaliábeis de forma automática/obxectiva; ata un máximo de 80 puntos**

#### **a) Oferta económica; ata un máximo de 50 puntos**

Outorgarase a máxima puntuación (20 puntos) ao prezo unitario (prezo/hora) ofertado en cada unha das modalidades de prestación que supoña a maior porcentaxe de baixa sobre o tipo máximo de licitación.

As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional. A tal efecto aplicarase a seguinte fórmula

$$\text{Puntuación} = \frac{20 \times (\% \text{ mais baixo de baixa ofertado})}{\% \text{ de baixa ofertado polo licitador}}$$

Na ditas ofertas dos licitadores deberase de indicar, de forma diferenciada, O IVE

#### **2.- Melloras específicas. De 0 a 30 puntos:**

As melloras deberán estar debidamente cuantificadas para a súa valoración.

2.a) As empresas licitadoras deberán indicar o número de axudas que pon a disposición do concello durante a duración do contrato. A xestión das axudas (entrega a domicilio das persoas usuarias, recollida, mantemento, etc.) será por conta da empresa contratista. Ata un máximo de 10 puntos desagregado do seguinte xeito:

1. Por cada cama articulada: 0,25 puntos ata un máximo de 2 puntos
2. Por cada guindastre de mobilización: 0,25 puntos ata un máximo de 2 puntos
3. Por cada colchón antiescaras: 0,25 puntos ata un máximo de 2 puntos
4. Por cada cadeira xiratoria de baño: 0,125 puntos ata un máximo de 1 punto
5. Por cada cadeira de rodas: 0,125 puntos ata un máximo de 1 punto
6. Por cada andador: 0,125 puntos ata un máximo de 1 punto
7. Por cada muleta: 0,125 puntos ata un máximo de 1 punto

**2.b) Número de limpeza xerais ou de choque en domicilio anuais, ata un máximo de 100 ou 0,10 puntos por hora. Máximo 10 puntos**

**2.c) Servizos complementarios para os usuarios dos servizos que sen custe para o Concello incidan directamente nos usuarios, os seus familiares ou os traballadores: de 0 a 10 puntos.**

Só se valorarán as prestacións que se indican:

- Podoloxía a domicilio. (1 hora de servizo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 4 puntos)
- Perruqueira a domicilio. (1 hora de servizo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 3 puntos)
- Fisioterapia a domicilio. (1 hora de servizo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 3 puntos)

**13.3.- Criterios de desempate:** De acordo co establecido na Disposición Adicional 4ª do TRLCSP, cando unha ou varias proposicións igualem, nos seus termos, á máis ventaxosa dende o punto de vista dos criterios que serven de base para a adxudicación, terán preferencia na adxudicación do presente contrato as proposicións presentadas por aqueles licitadores que acrediten ter contratados un número de traballadores con discapacidade superior ó 2% da súa plantilla. Se aínda así persistira o empate, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na súa plantilla.

A tal efecto, os licitadores que pretendan contar para a adxudicación, nos supostos de empate, co criterio de preferencia sinalada no parágrafo anterior, deberán incluílo no **SOBRE A**, conforme ao seguinte **MODELO**:

““D. /Dª \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de \_\_\_\_\_

DECLARA:

1.- Que o número global de traballadores de persoal é de \_\_\_\_\_, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de \_\_\_\_\_, o que representa un \_\_\_\_\_% (superior ó 2%)

2.- Que a porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no persoal é do \_\_\_\_\_ %

(Lugar, data e firma do propoñente)''''

#### **14.- DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS.**

14.1.- Os documentos que se acompañen ás proposicións haberán de ser orixinais; admitíndose, igualmente, copias dilixenciadas polo secretario/a ou funcionario/a en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

18.2.- **Devolución da documentación.-** A documentación presentada polos licitadores que non resultasen adxudicatarios poderá ser retirada por estas unha vez transcorridos tres meses naturais contados desde o día seguinte á notificación da resolución da adxudicación definitiva e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que se interpuxesen reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa. Unha vez transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da que non fose retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre esta.

18.3.- **Retirada ou destrución da documentación presentada.-** Unha vez expirado o prazo para recorrer a adxudicación definitiva, toda a documentación das ofertas que non resulten adxudicatarias, a excepción do modelo da oferta económica, devolverase aos licitadores que o soliciten, sendo a súa costa os gastos de devolución que poida supoñer.

Transcorridos seis meses dende a adxudicación do contrato sen que proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para o seu posterior reciclado, a excepción dos documentos xustificativos, en caso de que se esixira, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

#### **15.- GARANTÍA PROVISIONAL e DEFINITIVA**

15.1.- **Garantía provisional.-** En consonancia co disposto no artigo 103 do TRLCSP, **os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.**

15.2.- **Garantía definitiva.-** O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe do orzamento base de licitación, excluído o imposto sobre o valor engadido (IVE). Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

A garantía non se devolverá ou se cancelará ata que se produza o vencemento do prazo de garantía, se é o caso, e se cumpra satisfactoriamente o contrato.

#### **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidade co disposto no artigo 320 do TRLCSP, para este procedemento constituirase unha Mesa de Contratación.

De acordo co disposto no apartado 10 da Disposición Adicional 2ª do TRLCSP a Mesa de contratación estará presidida por un membro de la Corporación ou funcionario da mesma, e formarán parte de ela, como vocais, o/a Secretario/a ou, no seu caso, o titular do órgano que teña



atribuída a función de asesoramento xurídico, e o/a Interventor/a así como aquel/outros/sexta que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que su número, en total, sexa inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación. A súa composición será obxecto de designación polo órgano de contratación, e posterior publicación no perfil do contratante do Concello cunha antelación mínima de sete días con respecto á reunión que deba celebrarse para a cualificación da documentación presentada.

Ás reunións da mesa poderán incorporarse os funcionarios ou asesores especializados que resulten necesarios, segundo a natureza dos asuntos a tratar, os cales actuarán con voz pero sen voto.

Todo os membros da mesa, agás os sinalados no parágrafo anterior, terán voz e voto.

Para a válida constitución da Mesa deberán estar presentes a maioría absoluta dos seus membros, e, en todo caso, o Presidente e o Secretario.

De cada unha das súas sesións redactarase, pro parte do Secretario, a correspondente acta, que deberá ser ratificada, e asinada, polos restantes membros asistentes.

## **17.- APERTURA DE DOCUMENTACIÓN.**

En todo o non previsto nesta cláusula, no tocante ao exame das proposicións e proposta de adxudicación, estarase ao disposto no artigo 160 do TRLCSP.

**Defectos ou omisións subsanables.-** Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicaráselle verbalmente e mediante fax ou correo electrónico aos interesados, e se anunciará polo órgano de contratación (no perfil do contratante), concedéndose un prazo, non superior a tres días hábiles, para que os licitadores corrixa ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP), mediante escrito no que constará que vai dirixido á secretaría desta, e presentado no Rexistro Xeral do Concello.

**Aclaracións e requirimentos de documentos.-** Aos efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica e prohibicións para contratar, o Órgano e a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de cinco días hábiles, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP. Do actuado conforme a esta cláusula deixárase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse.

**Rexeitamento de proposicións.-** Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente os modelos establecidos, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola mesa, en resolución motivada.

### **17.1.- Apertura SOBRE A e cualificación da documentación xeral.**

A Mesa de Contratación constituída formalmente para este acto, en sesión non pública, cualificará previamente os documentos presentados en tempo e forma, procedendo á apertura do SOBRE A.

Cualificada a documentación e subsanados, de ser o caso, os defectos ou omisión detectados e comunicados, a Mesa procederá a declarar as proposicións admitidas e rexeitadas, con expresión da causa de rexeitamento.

**17.2.- Apertura SOBRE B denominado “Criterios non avaliados de forma automática/obxectiva. Referencias Técnicas”; que será obxecto de informe específico.**

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” (Criterios Subxectivos) farase nun acto de carácter público convocado cunha antelación mínima de dous días a través dun anuncio no Perfil do Contratante por parte do órgano de Contratación. A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinala no Perfil do Contratante.

Previamente, manifestarase o resultado da cualificación dos documentos presentados no “Sobre A”, con indicación das proposicións admitidas, das rexeitadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As proposicións rexeitadas non darán lugar a apertura do Sobre B.

Antes da apertura da primeira proposición e despois de informar dos licitadores admitidos e rexeitados, convidáraselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a Mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “SOBRES B”, e previa lectura do contido de cada un deles, posteriormente serán remitidos para a súa valoración. Para a valoración destas proposicións a Mesa antes de formular a súa proposta valorativa deberá solicitar a emisión de informe ao respecto, cando menos, por parte persoal técnico dos servizos sociais municipais; e, de consideralo oportuno, a misión daqueles outros informes técnicos/especializados que considere precisos. Podendo acordarse o rexeitamento daquelas proposicións que non inclúan dita proposta, ou nas que a mesma non se adecúen ao solicitado ou que, polo seu contido insuficiente ou deficiente, se estime que non cumpre co mínimo necesario para a súa valoración.

Recibido o/os informe/s de valoración anteditos, fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura en acto público do “Sobre C”, e se informará do resultado da valoración do SOBRE B, convocando aos licitadores cunha antelación mínima de dous días, a través dun anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Ponteceso.

**17.3.- Apertura do SOBRE C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática”**

A Mesa de Contratación procederá, en acto público, a apertura dos “SOBRES C” (Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática) daqueles licitadores que resultaran excluído trala apertura dos “Sobres B”.

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinala no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos “Sobres B”, con indicación das proposicións admitidas, das rexeitadas (con indicación das causa/s da non admisión destas últimas), así como das puntuacións finalmente outorgadas.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas trala apertura do sobres B quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, non procedendo, xa, a apertura dos sobres C correspondentes.

Antes da apertura da primeira proposición SOBRE C, e despois de informar dos licitadores admitidos e rexeitados, convidáraselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a Mesa ás

aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres C” dos licitadores dando lectura tanto a proposición económica como ás referidas ao restantes criterios avaliados de forma automática.

Concluída a apertura das proposicións, o presidente da Mesa invitará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

Posteriormente, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento deixarase constancia na acta da reunión da Mesa de Contratación

### **18.- OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS (baixas temerarias)**

Estarase ao disposto ao efecto, con carácter xeral, no TRLCSP, así como aos criterios concretos establecido para apreciar as ofertas anormais e/ou desproporcionadas no artigo 85 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, darase audiencia ao licitador que a presentase para que no prazo de cinco días naturais xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia a desenvolver a prestación, ou a posible obtención dunha axuda dalgunha Administración Pública.

### **19.- CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.**

Unha vez cumpridos os trámites anteditos, solicitados os informes técnicos/especializados oportunos, e con arranxo aos criterios e valoración sinalados no presente prego, a Mesa clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais (segundo o disposto na cláusula seguinte); formulando, en base a dita clasificación, proposta de adxudicación a favor do licitador ao que corresponda a oferta economicamente máis vantaxosa, que se elevará ao órgano de contratación.

A proposta de adxudicación non creará ningún dereito a favor do licitador proposto fronte á Administración. Porén, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo co proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

### **20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE PRESENTE A OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.**

De conformidade co establecido no artigo 151.2 do TRLCSP o órgano de contratación requirirá ó licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte a aquel en que se recibira o requirimento,

presente no rexistro xeral do CONCELLO a seguinte documentación, en orixinal ou copia compulsada, acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia do declarado previamente, e outra documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos;

**A) Documentación acreditativa da personalidade xurídica e da capacidade de obrar:**

A.1) Empresario individual: Fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.

A.2) Persoas xurídicas:

- Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acta fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Fotocopia da tarxeta de Código de Identificación Fiscal (NIF) debidamente compulsada.

A.3) Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente. de acordo ca lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

A.4) Empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo ca lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 TRLCSP).

A.5) Restantes empresas estranxeiras.

- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

- Informe de reciprocidade: As persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación ca administración en forma substancialmente análoga.

A.6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ó licitante (artigo 146.1 e) do TRLCSP).

A.7.) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.

De acordo co art. 55.2 da TRLCSP, non se esixe dado que non se trata dun contrato de obras.

**B) Poderes:**

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre perante a administración contratante.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

Os poderes anteditos requirirán de previo bastanteo por un letrado en exercicio no colexio profesional provincial, o por un notario. Tamén poderán selo polo/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a habilitado/a ao efecto.

### **C) Acreditación da clasificación empresarial.**

Non se esixirá

### **D) Acreditación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social:**

Circunstancias, ambas, que se acreditarán, respectivamente, mediante:

- Estar ao corrente das obrigas fronte á Seguridade Social.- Mediante certificado positiva expedida pola Tesouraría da Seguridade Social de atoparse ao corrente das ditas obrigas
- Estar ao corrente das obrigas tributarias.- Mediante certificación positiva expedida polo órgano competente da Axencia Tributaria, de atoparse ao corrente das ditas obrigas.
- Certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Administración Autonómica Galega.

### **E) Acreditación de solvencia:**

#### Solvencia económica e financeira:

O criterio para acreditación da solvencia económica e financeira será o volume anual de negocio do licitador no ámbito de actuación correspondente ao obxecto do contrato, que referido ao ano anterior deberá ser, polo menos, igual ou superior a o importe do presuposto base de licitación previsto para o primeiro ano de duración do contrato (que será de ..... eu uros)

O dito volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, si o empresario estivese inscrito en dito rexistro, e en caso contrario, polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito; os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

Se por razóns xustificadas un empresario non puidera facilitar/acreditas as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte ao órgano de contratación, a tenor do reflectido en dito rexistro e agás proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

#### Solvencia técnica e profesional:

Será acredita polos seguintes medios:

- O criterio para a acreditación da solvencia técnica ou profesional será o da experiencia no desenvolvemento de traballos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato. Achegando, a tal efecto, unha relación dos **traballos deste tipo efectuados polo interesado no curso dos últimos cinco anos**, con indicación do importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos; e mediante a que se deberá demostrar, cando menos (a modo de requisito mínimo), dous anos consecutivos de servizos prestados a administracións públicas, ou tres anos de traballo continuo no ámbito privado e, en ambos casos, cunha media de usuarios/mes atendidos non inferior a 35.

Aos efectos de determinar a correspondencia entre os traballos alegados e acreditados e os que constitúen o obxecto do contrato, atenderase ao grupo e subgrupo de clasificación ao que

pertencen uns e outros (en caso de existir clasificación), e nos demais casos á coincidencia entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV.

Os servizos efectuados que se aleguen acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración responsable do propio licitador.

- Ademais do anteriormente sinalado, os licitadores deberán presentar obrigatoriamente **certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia**, e contar con todas as autorizacións e habilitacións esixidas na Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia e demais normativa aplicable ao respecto.

**F) Compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para elo, de conformidade co modelo establecido no ANEXO III.**

**G) Unións temporais de empresas.**

No suposto de que os licitadores concorresen en unión temporal de empresas, a correspondente escritura de constitución, co CIF correspondente; con identificación das empresas que a constitúen, e participación de cada unha delas

**H) Declaración de empresas vinculadas.**

No suposto de que o licitador concorra con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos aos que se refire o artigo 145 do TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a denominación social; debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

**I) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas.**

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o artigo 328 do TRLCSP, e nese caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios co fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia. En todo caso, de proceder a esta indicación, deberán presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de Licitadores, segundo modelo que figura como ANEXO V do presente prego; se houbera alteración dos datos rexistrados farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.

**K) Certificación expedida pola Tesourería do Concello, de non ter contraída débeda ningunha co Concello de Ponteceso.**

**L) Orixinal ou copia cotexada da alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato,**

referida ó exercicio corrente, ou ao último recibo completado, xunto cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto. No suposto de atoparse en algunha das excepcións previstas no artigo 82 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei das Facendas Locais, deberá xustificarse mediante resolución expresa de concesión de exención pola administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.



**M) Xustificante de ter depositado, na Tesourería do Concello, a garantía definitiva polo 5% importe do presuposto base de licitación, excluído o IVE, en calquera das modalidades legalmente previstas.**

**N) A documentación acreditativa da existencia dunha póliza de responsabilidade civil.**

Deberá achegarse unha copia do contrato dun seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de seiscentos mil euros (600.000 euros), que cubra a totalidade dos posibles danos persoais e/ou materiais directos ou indirectos a terceiros ou bens que se poidan causar durante a execución do contrato.

**Ñ) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios da licitación.**

**S) Teléfono, dirección de correo electrónico e/ou fax do licitador para os efectos das comunicacións pertinentes.**

**T) Índice de documentación achegada que integran o sobre.**

Toda a documentación anteriormente sinalada será presentada na mesma orde indicada na presente cláusula; facendo constar, nun primeiro documento independente, un índice dos documentos achegados.

## **21.- ADXUDICACIÓN.**

### **21.1. Adxudicación.**

De conformidade co previsto no artigo 151.3 do TRLCSP, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos **5 días hábiles** seguintes á recepción da documentación referida na cláusula anterior.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada e notificarase aos licitadores, e simultaneamente publicarase no Perfil do contratante, con indicación do prazo no que debe proceder á formalización do contrato, de acordo co disposto no artigo 156.3 do TRLCSP.

A notificación conterà a información necesaria (cando menos a esixida no artigo 151.4 do TRLCSP). que permita aos licitador excluídos interpoñer, conforme ao artigo 40 do TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario; podendo efectuarse, tamén, por correo electrónico ao enderezo que os licitadores indicasen ao presentar as súas proposicións. O prazo para considerar rexeitada a notificación será de cinco días.

### **22.2.- Renuncia**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente, faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía provisional ou no seu caso a definitiva, sen prexuízo da esixencia da indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP

A renuncia do licitador incurso en baixa temeraria, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa temeraria dentro do prazo concedido pola Administración, terá as mesmas consecuencias e efectos que se indicaron nos parágrafos anteriores.

Non obstante o disposto nos apartados anteriores, no caso de que a administración non acordara a adxudicación no prazo de dous meses a contar dende a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP

## **22.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato formalizarase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. En ningún caso se poderán engadir no documento en que se formalice o contrato cláusulas que supoñan alteración dos termos da adxudicación (art.156.1 TRLCSP).O contrato perfeccionase/validarase coa súa formalización e non poderá iniciarse a execución do contrato sen esta previa formalización.

Ao ser o contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme ao 40.1 e 156.3 do TRLCSP, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores ou candidatos. Unha vez transcorrido ese prazo, sen que se houberse interposto recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato, o órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que se houberse recibido a notificación para a formalización.

Cando por causas imputables ó adxudicatario non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso esixira. Se as causas da non formalización fosen imputables á Administración, indemnizarase ó contratista dos danos e perxuízos que a demora lle puidera ocasionar.

Dada as características do servizo, prevese **un prazo de garantía de tres (3) meses.**

## **23.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.**

Serán de conta do adxudicatario/s, se é o caso, os gastos derivados da formalización do contrato, incluídos os tributos e todos os demais esixibles polas disposicións vixentes ou gastos que orixine a adxudicación.

Igualmente, o adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación, así como os de adxudicación, e de ser o caso, doutros que se puidesen inserir por causa do obxecto do contrato ou en cumprimento da lexislación vixente, ata un máximo de 1.000 euros (IVE incluído), segundo establecido no artigo 67 e 75 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

Así mesmo deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

## **24.- RESPONSABLE DO CONTRATO.**

De conformidade co previsto no artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato, quen supervisará a execución deste comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, cursando ao contratista ás ordes e instrucións do órgano de contratación. De terse designado dito responsable, este deberá contra coa competencia e capacidade profesional suficiente e adecuada para tal fin. De non terse designado dito responsable, todas as mención realizadas aí mesmo nos pregos, e contrato, deberanse entender feridas ao órgano de contratación.

Por outra banda, o adxudicatario deberá designar, obrigatoriamente, un COORDINADOR so servizo, con competencia profesional e capacidade suficiente para representar á entidade en todo canto afecte á súa execución, e que será a interlocutora ca Administración.

## **25.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN e CUMPRIMENTO DO CONTRATO.**

25.1.- Corresponderá ao órgano de contratación interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, así como acordar a súa modificación por razóns de interese público ou a súa resolución (con determinación dos efectos da mesma). En todo caso, darase audiencia ao contratista, debendo seguirse os trámites previstos no artigo 211 do TRLCSP.

25.2.- O contrato entenderase cumprido polo adxudicatario cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas.

O adxudicatario executará o contrato con estrita suxeición ás estipulacións contidas nos pregos, e baixo as instrucións/directrices trasladadas directamente polo órgano de contratación (que se reserva o dereito de supervisión e inspección) ou, no seu caso, a través responsable do contrato.

25.3.- No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato, o órgano de contratación poderá proceder á imposición de penalidades ao adxudicatario, nos termos do previsto, ao efecto, no artigo 212.4 do TRLCSP.

En base ao establecido no artigo 212 do TRLCSP, establécese un **régime de penalidades** específico xustificado pola esencialidade do servizo público de que se trata. Este servizo afectará ás dúas modalidades, SAF Básica e SAF Dependencia.

A efectos contractuais considerarase falta penalizable toda acción ou omisión do contratista que supoña un quebranto das esixencias específicas do contrato. Estas penalidades xustifícanse na necesidade de cumprimento específico de todas as prestacións contidas no mesmo e que redundan na correcta prestación do servizo público.

As faltas que puidera cometer o contratista clasificaranse segundo a transcendencia, en leves, graves e moi graves, de acordo co previsto no artigo 45.3 da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, de acordo cos seguintes criterios:

**Faltas leves:** Consideraranse faltas leves aquelas que, afectando desfavorablemente á prestación do servizo, non sexan debidas a unha actuación voluntaria, ou deficiencia en atender os requirimentos formulados polo responsable do contrato, nin leven unido perigo a persoas ou cousas, nin causen molestias aos usuarios dos equipamentos. A sanción será de 300 euros a 30.000 euros.

Consideraranse como leves, entre outras, as seguintes:

- a) Por cada día de retraso no comezo do servizo, unha vez efectuada a notificación polo responsable do contrato, correspondente mais alá dos sete días como máximo previstos nas prescricións técnicas.
- b) A falta de puntualidade, non reiterada. Entenderase que non é reiterada cando o sexa por mais de dez veces.
- c) Incumprimento, cando o sexa por unha sola vez, das ordes e tarefas sinaladas polo responsable do contrato.
- d) A lixeira incorrección cos usuarios.
- e) O cambio das persoas/s auxiliar/es do servizo, en número superior a tres veces ao mes, salvo causa que o xustifique.
- f) Incumprimento continuado dos horarios concretos de atención recoñecidos aos usuarios.

- g) O cambio no contido do programa de traballo derivado dos técnicos municipais, sen a previa comunicación ou xustificación.
- h) En xeral, o retraso, negligencia ou descoido no cumprimento das obrigas contractuais.

**Faltas graves:** Estimaranse así aquelas que afecten desfavorablemente a calidade, regularidade ou continuidade á prestación do servizo e sexan consecuencia dunha actuación consciente ou deficiente en atender os requirimentos formulados polo responsable do contrato. A sanción será de 30.001 euros a 90.000 euros.

Considerase como graves, entre outras, as seguintes:

- a) A falta reiterada de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.
- b) O incumprimento reiterado de ordes e tarefas asignadas.
- c) O maltrato de palabra ou obra aos beneficiarios, salvo que supuxese características tales que puidera considerarse moi grave.
- d) A falsidade ou falsificación grave das actividades desenvolvidas e, en xeral, deficiente calidade na prestación do servizo.
- e) Actos fraudulentos na cuantificación das horas.
- f) Subtraer obxectos, diñeiro ou calquera cousa do domicilio dos beneficiarios do servizo.
- g) A paralización ou interrupción da prestación das actividades encomendadas por prazo non superior a sete días sen causa xustificada.
- h) A vulneración do deber de gardar secreto respecto dos datos de carácter persoal que se coñezan por razón da actividade que desenvolvan.
- i) A falta de comunicación ao concello por parte da empresa adxudicataria de calquera situación anómala e grave que se poida detectar no exercicio do traballo diario realizado polos seus traballadores.
- k) O incumprimento das obrigas laborais e de seguridade social co persoal adscrito aos servizos.
- j) O emprego do persoal insuficiente para a debida prestación do servizo.
- l) A comisión de 3 faltas leves polo período de un ano.
- m) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario e co concello.

**Faltas moi graves:** Son aquelas actuacións voluntarias que poden ocasionar perigo para as persoas ou cousas. A sanción será de 90.001 euros a 1.000.000 euros.

Consideraranse faltas moi graves as seguintes:

- a) A notoria falta de rendemento e prestación incorrecta e defectuosa da actividade, tanto en canto a calidade como a cantidade.
- b) A negativa infundada a realizar actividades ou tarefas ordenadas por escrito polo responsable do contrato, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou aos seus directos responsables.
- c) O cobro aos usuarios de calquera cantidade dineraria que exceda da establecida pola Área de Benestar Social do Concello, como copago do beneficiario ao servizo. A aceptación de bens materiais, mobles ou inmobles.
- d) Calquera conduta, constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo aos usuarios da actividade.
- e) As ofensas verbais ou físicas e o trato vexatorio grave ao usuario.
- f) A comisión de 3 faltas graves no período de un ano.
- g) En xeral, as accións ou omisións que supoñan infracción e incumprimento do obxecto do contrato e as características do mesmo que se opoñan manifesta ou notoriamente ao Prego.
- h) Non gardar o debido sixilo respecto dos asuntos que se coñezan en razón da actividade desenvolvida e que prexudique ao usuario ou se utilice en proveito propio, en materia moi grave.
- i) O abandono da actividade, a paralización ou interrupción da prestación das

actividades encomendadas por prazo superior a 7 días sen causa xustificada.

As citadas penalidades serán acumulativas e non excluíntes, e o seu pago non substituirá o resarcimento de danos e prexuízos por incumprimento da empresa adxudicataria nin lle eximirá de cumprir cas obrigacións contractuais, podendo o Concello esixir, conxuntamente, o cumprimento de ditas obrigacións e a satisfacción das penalidades estipuladas que se imputarán á factura ou a garantía, sen prexuízo de que o órgano de contratación poida propoñer a resolución do contrato e a reclamación de danos e prexuízos.

Para proceder á imposición das penalidades indicadas é necesario que os incumprimentos, que poidan dar lugar as mesmas, queden debidamente constatados.

A imposición destas penalidades acordarase previa tramitación do oportuno expediente administrativo. Deste incumprimento darase traslado ao contratista para que poida formalizar as alegacións oportunas no prazo de 10 días hábiles, tras os cales acordarase o que proceda, sen prexuízo da obrigación da adxudicataria a subsanar a deficiencia na prestación do servizo e reparar os danos e prexuízos irrogados á Corporación como consecuencia desta.

Notificada a resolución impondo a sanción, o seu importe deberá aboarse dentro dos quince días hábiles seguintes con advertencia de que, en caso de que non fose satisfeita, poderase detraer da garantía definitiva depositada ou dos pagamentos pendentes á empresa, debendo repoñer o contratista o importe da garantía á súa totalidade por requirimento do órgano de contratación no prazo de quince días dende que este se produza.

25.4.- Se do incumprimento por parte do contratista se derivase perturbación grave e non reparable por outros medios no servizo público, e a Administración non decidise a resolución do contrato, poderá acordar a intervención do mesmo ata que aquela desapareza. En todo caso, o contratista deberá abonar á Administración os danos e prexuízos que efectivamente irrogase.

## **26.- OBRIGAS E DEREITOS DO CONTRATISTA.**

**26.1.-** Ademais das establecidas na cláusula sexta do Prego de Prescricións Técnicas, **serán obrigas do adxudicatario as seguintes:**

1.- Executar con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, dese o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

2.- A achegar e empregar para a execución do contrato todos os medios persoais e materiais que tivera comprometidos na súa oferta. Os devanditos medios terán a consideración de mínimos, e deberán aumentarse se fose necesario para a correcta execución. Ademais disporá dos medios suficientes e dunha organización adecuada para atender calquera petición e dar resposta ás necesidades urxentes que poidan ser presentadas polos servizos técnicos municipais.

3.- Executar o contrato a risco e ventura do adxudicatario (artigo 215 TRLCSP).

4.- Indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma, dentro dos límites sinalados nas leis (art. 214 TRLCSP)

5.- Responsabilizarse igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou

reglamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

6.- Cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

7.- Cumprir a normativa de prevención de Riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinase co Concello para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral do Concello e cumprir co procedemento municipal de coordinación e control de actividades e contratacións.

8.- A responsabilizarse da calidade das prestacións e servizos desenvolvidos, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros por erros ou omisións, ou métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do mesmo.

9.- No suposto eventual de **folga** no sector ao que pertencen os traballadores adscritos ao servizo, a empresa adxudicataria deberá manter informado permanentemente ao Responsable do Contrato das incidencias e desenvolvemento da folga.

Previo a celebración da folga, a entidade adxudicataria deberá presentar un informe-proposta de servizos mínimos. Unha vez finalizada a citada folga, a entidade adxudicataria deberá presentar outro informe no que se indiquen os servizos efectivamente prestados durante a folga e o número de horas ou servizos, no seu caso, que se deixaron de prestar. Dito informe presentarase no prazo máximo dunha semana tras o remate da folga, coa conformidade do Responsable do Contrato.

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, o Responsable do Contrato do servizo procederá a valorar a dedución que corresponda na factura do período no que se producise a folga legal. Dita valoración comunicarse por escrito á empresa adxudicataria para a dedución na correspondente factura ou, no seu caso, no seguinte período de facturación.

9.- O contratista asumirá, ao remate do contrato, o compromiso de continuar coa prestación dos servizos ata que o contrato sexa adxudicado a outro empresario, previa a tramitación do correspondente expediente de contratación. Neste suposto, a Administración asume o compromiso do pago e mantemento do equilibrio económico do contrato durante o tempo que dure a situación anteriormente descrita.

10.- A empresa adxudicataria deberá ter subscrita una póliza de Seguros de Responsabilidade Civil de aplicación específica aos servizos prestados, cunha cobertura de indemnización de, cando menos, 600.000 euros por sinistro/ano. Dito seguro deberá cubrir as garantías e indemnizacións que se poidan reclamar por danos e prexuízos durante a execución do contrato.

Deberá presentar un exemplar de dita póliza previamente á adxudicación do contrato e antes da súa formalización, así como certificado ou documento acreditativo expedido pola entidade aseguradora de que se atopa ó corrente dos pagos. Ademais estará obrigado a presentar, ao vencemento da póliza, o recibo acreditativo do pago da póliza correspondente.

11.- Todos os traballos desenvolvidos en execución do contrato terán carácter confidencial, non podendo a adxudicataria, utilizar para sí nin proporcionar a terceiros datos ou información algunha dos traballos contratados sen autorización expresa do órgano competente municipal.



12.- O adxudicatario terá a obriga de **subrogarse** en todos os dereitos e obrigas do persoal municipal que ata o de agora se vincula, de forma directa, á prestación deste servizo, e que se relacionan no ANEXO VI deste Prego; e ilo nos termos do establecido, ao efecto, no Convenio Colectivo do sector vixente e aplicable (actualmente, de conformidade ao previsto no artigo 15 do convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia, DOG nº 31, do 16 de febreiro de 2010), así como na restante normativa laboral de aplicación.

**26.2.-** En todo caso, establécense **como obrigas contractuais esenciais**, en base ao disposto no artigo 223.f) do TRLCSP, as seguintes:

- a) Cumprir en todo momento ca obriga de adscribir ao contrato os medios persoais e materiais
- b) Cumprimento das obrigas laborais, contractuais, sociais, de seguridade social e prevención de riscos laborais con respecto aos traballadores.
- c) Dispoñer dun Coordinador do servizo (nos termos do previsto no PPT), con capacidade de decisión e supervisión do cumprimento na prestación do servizo, que actuará ademais como interlocutor válido fronte ao Concello.
- d) Cumprir coas características da oferta formulada e vinculada aos criterios de valoración

**26.3.-** Serán **dereitos do adxudicatario**, os seguintes:

a) Dereito ao aboamento do servizo nos termos indicados no artigo 216 do TRLCSP e na cláusula seguinte

2. - Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no suposto de que a demora do pagamento fose superior a catro meses, debendo comunicar á Administración cun mes de antelación tal circunstancia, para os efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse da dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.

3. - Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso se lle orixinen, se a demora da Administración fose superior a oito meses.

4. - Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do disposto no artigo 218 do TRLCSP.

## **27.- PERSOAL**

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal relacionado no ANEXO VI deste Prego, todo elo de acordo co establecido no convenio colectivo laboral do sector actualmente vixente.

O adxudicatario disporá do persoal necesario para a execución do contrato.

O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ó Concello, debendo dita empresa ter debidamente informado ó persoal do dito extremo. Ó termino da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o Concello directamente a prestación do servizo ou adxudicalo a outra empresa.

A Corporación poderá en calquera momento inspeccionar o servizo prestado, e en concreto, recabar información sobre a adecuación entre o número de traballadores fixados na memoria e os que efectivamente presten o servizo, e en caso de desconformidade, proceder de acordo co establecido neste prego ou sancionar ou resolver o contrato.

## **28.- RÉXIME DE PAGAMENTOS.**

Os traballos aboaranse con periodicidade mensual e por meses vencidos, previa presentación polo contratista da correspondente factura detallada que deberá estar conformada polo responsable ao respecto e, de acordo co establecido no artigo 216 do TRCLSP.

Ditas facturas deberán contemplar o importe da prestación mais o I.V.E. na porcentaxe daquel que se corresponda en cada momento, segundo a lexislación vixente. A factura reunirá os requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

As facturas deberán especificar o mes ao que se refire e de maneira separada as horas laborais e festivas de cada un dos servizos. Facturarase separadamente as horas prestadas na modalidade de SAF Básica e SAF Dependencia.

A facturación só reflectirá as horas efectivamente prestadas.

Aos efectos do disposto no artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do sector público o provedor deberá expedir a factura polo servizos prestados ou bens entregados e terá a obriga de presentala ante o rexistro administrativo da entidade municipal nos termos previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, no prazo de trinta días dende a data de prestación do servizo.

Na factura deberá constar a identificación do órgano xestor, a unidade tramitadora e a oficina contable, con indicación dos correspondentes códigos de acordo co “Directorio Común de Unidades e Oficinas DIR3” xestionado pola Secretaría de Estado de Administracións Públicas conforme ao seguinte:

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
LO1150682	LO1150682	LO1150682

## **29.- CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN DE TRABALLOS.**

### **29.1.- Cesión de contrato**

Os dereitos e obrigas dimanantes do presente contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro, sempre que se cumpran os supostos e os requisitos establecidos no artigo 226 e 228.bis do TRLCSP, entre os que se atopa a preceptiva, expresa e previa autorización da cesión por parte do órgano de contratación. O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ao cedente

### **29.2.- Subcontratación**

O adxudicatario non poderá subcontratar a execución da prestación principal ( atenciónsde carácter básico) do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal a intervención continua e regular nos domicilios vinculada ao proxecto de intervención individual.

So se poderán subcontratar as prestacións de carácter complementario/accesorio do servizo, entendendo por tales aquelas que teñan carácter non regular, as que se poidan executar fora do domicilio e as que reforcen a atención regular por medios técnicos ou humanos especializados.

## **30.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

30.1.- A Administración ostentará a prerrogativa de modificar por razóns de interese público o contrato, con suxeición ó disposto nos artigos 210 e 219 do TRLCSP, debendo formalizarse en documento administrativo as modificacións con arranxo ó establecido no texto legal. Deste xeito, e con arranxo ao establecido no artigo 219 do TRLCSP, o contrato só poderán ser modificados por razóns de interese público nos supostos e na forma previstos no Título V do Libro I, e de acordo ao procedemento regulado no artigos 108 e 211 do TRLCSP.

30.2.- Así, e sen prexuízo dos supostos concretos establecidos polo art. 107 do TRLCSP, e con arranxo ao contemplado, igualmente, no artigo 106, por razóns de economía, eficiencia, continuidade e homoxeneidade na prestación dos servizos que constitúen o obxecto do contrato,

o Concello poderá modificar o contrato cando concorran, con carácter posterior á súa formalización, os seguintes supostos:

- a) Cando se incremente o número de persoas destinatarias de SAF, nas súas modalidades de “libre concorrência/básica” ou “dependencia”; por causa de terlles sido recoñecida de xeito motivada a condición de beneficiario do servizo ou por ser declaradas en situación de dependencia e contar cunha resolución de plan individual de atención que inclúa o SAF municipal, así como polo incremento da intensidade da prestación do servizo en calquera dos supostos anteriores.
- b) Cando diminúa o número de beneficiarios do SAF, en calquera das súas modalidades e por calquera causa, ou a intensidade na prestación do servizo aos usuarios.

A modificación do contrato nos supostos descrito na letra b) suporá, necesariamente a redución do prezo do contrato na parte correspondente, que será obrigatoria para o contratista e non xerará dereito a indemnización ningunha. De tel xeito que só terá dereito ao cobro das horas efectivamente realizadas (segundo prezo de adxudicación); non obstante, no suposto de que esta redución de horas, en termos anuais, supoña un 20% ou máis en relación co inicialmente previsto/fixado na licitación (ao marxe das melloras realizadas), o adxudicatario poderá instar a resolución do contrato.

No suposto previsto no apartado a) anterior, a modificación que se aprobe non poderá implicar un custe que supoña un aumento, sobre do orzamento base de licitación, sen IVE, que exceda do 20% do seu importe, excluído o IVE.

Se a modificación contractual supón un incremento de custos, os novos prezos aplicables, no seu caso, fixaranse polo Concello logo de outorgar audiencia ao contratista por un prazo de tres días hábiles. De non ser aceptados os prezos polo adxudicatario, o concello poderá contratar esas prestacións con outro empresario nos mesmos prezos ou executalas directamente.

Cando a modificación do contrato implique aumento do seu prezo, o contratista estará obrigado a reaxustar o importe da garantía definitiva prestada. A nova garantía deberá constituírse no prazo máximo de quince (15) días naturais a contar dende a notificación do acordo de modificación e, en caso de incumprimento, poderá resolverse o contrato.

30.3.- Serán obrigas para o contratista as modificacións contractuais acordadas de conformidade co establecido no art. 219 e no título V do libro I TRLCSP e co previsto nesta cláusula.

### **31.- RESOLUCIÓN e EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

31.1.- Ademais so seu cumprimento ordinario, será causa de extinción do contrato a súa resolución, acordada pola concorrência dalgunha das causas sinaladas na presente cláusula e/ou nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224, 225 e 309 do TRLCSP.

31.2.- O contrato entenderase cumprido polo contratista cando se teña realizado de acordo aos termos, condicións e prazos previstos para o mesmo, e con satisfacción por parte da Administración, a totalidade da prestación fixada no seu obxecto.

O contratista queda obrigado a observar no cumprimento do contrato todo o disposto no clausulado do presente prego, así como no de prescricións técnicas, así como no TRLCSP e restante normativa concordante.

31.3.- Será **causa de resolución** o sinalado no artigo 32 b) do TRLCSP, en canto á falta de capacidade de obrar ou de solvencia económica, financeira, técnica ou profesional debidamente acreditada do adxudicatario, ou estar incurso en algunha das prohibicións para contratar sinaladas no artigo 60.

Ademais poderán motivar a resolución do contrato:

- As reiterada e manifesta deficiencia e/ou incompetencia na execución do contrato, ou a interrupción do mesmo, salvo caso de forza maior. Unicamente terá a consideración de forza maior os supostos sinalados no artigo 231.2 do TRLCSP.
- A percepción polo contratista ou polos traballadores/as de calquera remuneración, canon ou compensación material/económica por parte dos usuarios/as do servizo, que non estean debidamente autorizados e aprobados polo Concello.
- A obstrución ás facultades de dirección e inspección da Administración. Considerarase igualmente xusta causa de resolución do contrato por incumprimento do contratista a reiterada obstrución ou falta de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección e inspección recoñecidas á Administración no presente prego, previamente advertida por escrito.
- O incumprimento da obriga do contratista de gardar sixilo respecto aso datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento por razón do mesmo.
- A falta de pago das nóminas do persoal encargado da prestación do servizo, por dous meses consecutivos ou tres meses alternos nun período dun ano.
- Polo incumprimento reiterado das prescricións técnicas do servizo, así como no que atinxe aos medios persoais e materiais comprometidos, tempos de resposta e/ou resultados asignados ó servizo.
- De conformidade co disposto na cláusula 4.3 do presente prego, de acordo co previsto no artigo 223.h) do TRLCSP, establecece como causa específica de resolución deste contrato a asunción por outra Administración Pública da actividade obxecto da presente contratación

Cando o contrato se resolva por incumprimento culpable do contratista, dará lugar á incautación da garantía, sen prexuízo da indemnización á Administración dos danos e prexuízos ocasionados no que exceda do importe da garantía incautada. A resolución do contrato dará dereito ó contratista, en todo caso, a percibir o prezo dos servizos que efectivamente realizara, con arranxo ao previsto no contrato, e que se recibiran e validaran, satisfactoriamente, pola Administración.

31.3.- A extinción do contrato non poderá xerar, en ningún caso, a consolidación das persoas que desenvolvan os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP).

## **32.- DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.**

A garantía non se devolverá ou cancelará ata que se teña producido o vencemento do prazo de garantía e cumprido satisfactoriamente o contrato de que se trate, ou ata que se declare a resolución deste sen culpa do contratista (artigo 102 do TRLCPS).

Aprobada a liquidación do contrato e transcorrido o prazo de garantía, se non resultaren responsabilidades devolverase a garantía constituída ou cancelarse aval ou seguro de caución. O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ao interesado no prazo máximo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía. Transcorrido o mesmo, a Administración deberá aboar ao contratista a cantidade adecuada incrementada co interese legal do diñeiro correspondente ao período transcorrido dende o vencemento do citado prazo ata a data de devolución da garantía, si esta non se fixese efectiva por causa imputable a Administración.

### **33.-TRANSMISIÓN DE DEREITOS DE COBRO.**

Segundo se establece no artigo 218 do TRLCSP, os contratista poderá ceder o seu dereito de cobro fronte á Administración consonte á normativa aplicable e, particularmente, nos termos especificados no dito artigo.

### **34.- CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS.**

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberán de cumprir co deber de segredo e confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a execución do contrato e por estritas necesidades desta (Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal).

O contratista comprométese a non facilitar a terceiros información nin datos proporcionados polo Concello de Ponteceso para calquera uso non previsto no presente prego. En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ponteceso, copia dos documentos elaborados ou datos persoas.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ponteceso, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato. Non obstante, e sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade, os licitadores poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial no tocante a aspectos/segredos técnicos e/ou comerciais; e, nestes casos, o órgano de contratación non poderá divulgar esta información sen o seu consentimento.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (artigo 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopen en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estar durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar o seu persoal das obrigas que dimanán do establecido nestas normas. Do mesmo xeito, responsabilizarase de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do servizo levarase a cabo de conformidade cas instrucións do órgano de contratación e con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, e no seu regulamento para o seu desenvolvemento. Será tamén de aplicación o disposto na Disposición Adicional 26ª do TRLCSP.

### **35.- MARCO NOMRATIVO e RÉXIME DE RECURSOS.**

#### **35.1. Marco normativo**

O presente contrato ten natureza administrativa e rexerase polas cláusulas contidas no presente prego, e no prego de prescricións técnicas.

Os pregos citados teñen carácter contractual, e para todo o non previsto neles aplicarase o disposto na lexislación vixente en materia de contratación administrativa.

A normativa aplicable ao procedemento de formación e de aprobación do expediente, á licitación, adxudicación, formalización e execución deste contrato administrativo, ademais das súas prescricións, será a seguinte:

- 1) Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público
  - 2) Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)
  - 3) Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.
  - 4) Lei estatal 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprrobe no marco que establece aquela.
  - 5) Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia
  - 6) Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia
  - 6) Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e o seu financiamento, modificado polo Decreto 148/2014, de 6 de novembro.
  - 7) Orde de 22 de xaneiro de 2009, polo que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.
  - 8) Decreto 15/2010, de 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, de 07 de xullo.
  - 9) Orde de 2 de xaneiro de 2012 e desenvolvemento do Decreto 15/2010, de 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
  - 7) Regulamento Municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ponteceso
  - 8) Ordenanza Fiscal Reguladora do SAF do Concello de Ponteceso
  - 9) Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia en cada caso.
  - 10) Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación con afectados.
- Calquera outra normativa do ámbito dos servizos sociais relacionada con servizo de axuda no fogar e/ou que desenvolva ou substitúan, en cada momento, a anteriormente sinaladas; así como as disposicións vixentes, en cada momento, en materia laboral e de seguridade e hixiene no traballo



En todo o que non prevén as anteriores normas, serán aplicables o resto de normas de Dereito Administrativo e, en último termo, as de Dereito Privado.

### **35.2.- Cuestións litixosas e réxime de recursos**

As cuestións litixosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición. Deste xeito, contra a adjudicación e todos os demais actos derivados do presente expediente e que poñan fin á vía administrativa, caberá interpoñer recurso potestativo de reposición nos termos establecidos na Lei 39/2015, de 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben directamente recurso contencioso-administrativo, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Igualmente, tamén procederá a interposición, con carácter potestativo, de Recurso Especial en Materia de Contratación, nos termos do regulado no artigo 40 do TRLCSP.

Ponteceso, 19 de xaneiro de 2018.

O Alcalde.

Xosé Lois García Carballido.

Dilixencia.- Para facer constar que estos pregos foron aprobados polo acordo da XGL de data 29-01-2018. Certifico.

Ponteceso, 31 de xaneiro de 2018

O secretario accidental

**ANEXO I**  
**CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO**

1.- OBXECTO DO CONTRATO: Prestación do servizo de axuda no fogar (SAF) do Concello de Ponteceso.

CPV: 85300000-2, Servizos de asistencia social e servizos conexos. Categoría 25: Servizos sociais e de saúde.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS e NECESIDADES A SATISFACER: As establecidas no prego de prescricións técnicas.

3.- TIPO DE CONTRATO: Contrato administrativo de servizos.

4.- SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA: Non

5.- DURACIÓN: DOUS ANOS SEN POSIBILIDADE DE PRÓRROGA

6.- CONSULTA DE PREGOS E INFORMACIÓN RELATIVA.-

PERFIL DO CONTRATANTE: Dirección de internet – [www.ponteceso.net](http://www.ponteceso.net).

7.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS: Rexistro Xeral do Concello de Ponteceso, de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas lugar ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

8.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS: QUINCE DIAS NATURAIS, a contar dende o seguinte ó da data de publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

9.- ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN: 553.014,55 euros, IVE incluído (529.099,49 euros máis 23.915,06 euros de IVE). 2 anos de contrato + 20% modificación do contrato.

10.- REVISIÓN DE PREZOS.- Non se contempla

11.- PARTIDA ORZAMENTARIA.- 231.227.99

12.- CLASIFICACIÓN: Non se esixe.

13.- GARANTÍAS ESIXIBLES.-

– Provisional.- Non se esixe

– Definitiva.-5% do orzamento base de licitación, IVE excluído (calculado polos dous anos de duración previstos inicialmente, sen posibles prórrogas)

14.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Xunta de Goberno Local

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.- A súa composición será obxecto de designación polo órgano de contratación, e posterior publicación no perfil do contratante

16.- TRAMITACIÓN e PROCEDEMENTO.-

- Tramitación.- Ordinaria.
- Procedemento.- Aberto, con varios criterios de adxudicación.
  - o Criterios de adxudicación previstos na cláusula 13 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

17. APERTURA DE PROPOSICIÓN.-

Nas dependencias da Casa do Concello, sitas na rúa do Concello núm. 18, Ponteceso.

Na data e hora fixadas pola Mesa de Contratación, e previo anuncio no perfil do contratante e/ou comunicación individualizada aos licitadores.

18.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.- Contemplada/prevista.

De conformidade ao previsto na normativa de aplicación e na cláusula 30 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares

19.- SUBROGACIÓN DE PERSOAL.- Contemplada/obligatoria.

20.- PRAZO DE GARANTÍA.- Tres meses

21.- FORMA DE PAGO: Mensualmente (a mes vencido), mediante a presentación das facturas correspondentes.

22.- GASTOS DE PUBLICIDADE E DE FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.- A conta da entidade adxudicataria.

23.- OUTROS: INFORMACIÓN

PERFIL DE CONTRATANTE: [www.ponteceso.net](http://www.ponteceso.net)

TELÉFONO: 98 171 40 00

CORREO ELECTRÓNICO: [correo@ponteceso.net](mailto:correo@ponteceso.net)

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA SOBRE CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓN S ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME AO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP (SOBRE A)

“D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, actuando en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PONTECESO

#### DECLARA:

1. O cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) nos termos e condicións previstos no mesmo.
2. Non estar incurso (e/ou a empresa á que representa, os seus administradores ou representantes) en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSP, nos termos e condicións previstos no mesmo.
3. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes; sen prexuízo de que, no caso de resultar adxudicatario, deba achegar certificado de estar ao corrente coa Seguridade Social e certificado de atoparse ao corrente coas obrigacións tributarias.
4. Que se compromete a achegar en calquera momento, a requirimento da administración, e no prazo sinalado ao efecto, a documentación acreditativa do cumprimento das condicións/requisitos que, con arranxo á normativa e ao previsto nos pregos reguladores do proceso, establecidas para ser o adxudicatario do contrato

E para que así conste e surta efectos ante o órgano de contratación do Concello de Ponteceso, e en cumprimento do disposto no artigo 146.4 do TRLCSP

(Lugar, data e sinatura do proponente)”

### ANEXO III

#### MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO SERVIZO OS MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS SUFICIENTES (SOBRE A)

“D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, actuando en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PONTECESO

#### DECLARA

Que as prestacións que constitúen o obxecto do contrato están comprometidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade da empresa \_\_\_\_\_, segundo resulta dos seus estatutos ou regras fundacionais.

Así mesmo, manifesta o COMPROMISO de adscribir á execución de dito contrato aos medios persoais ou materiais suficientes para cumprir o Prego de Prescricións Técnicas nos seus xustos termos.

E para que así conste, aos efectos de participación na licitación para a adxudicación do contrato de “Servizo De Axuda No Fogar no Concello de Ponteceso”, e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSP.

(Lugar, data e sinatura do proponente)””

**ANEXO IV**  
**OFERTA ECONÓMICA E DEMAIS CRITERIOS AVALIABLES DE XEITO**  
**AUTOMÁTICO**  
**(SOBRE C)**

“D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, actuando en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PONTECESO,

1º.. OFERTA ECONÓMICA.- Ofrece a realización dos traballos obxecto de contratación nos seguintes prezos:

	<b>PREZO/HORA SEN IVE</b>	<b>% IVE</b>	<b>IVE</b>	<b>TOTAL</b>
<b>HORA BÁSICA NORMAL</b>		10		
<b>HORA BÁSICA FESTIVA</b>		10		
<b>HORA DEPENDENCIA NORMAL</b>		4		
<b>HORA DEPENDENCIA FESTIVA</b>		4		

2º.- OFERTA DE MELLORAS.- Que no tocante aos restantes criterios valorables de forma automática, realiza as seguintes proposicións:

**2.-Melloras específicas. De 0 a 30 puntos:**

**2.a)**

- 1. Número de camas articuladas:**
- 2. Número de guindastres :**
- 3. Número de colchóns antiescaras:**
- 4. Número de cadeiras xiratorias de baño:**
- 5. Número de da cadeira de rodas:**
- 6. Número de andadores:**
- 7. Número de muletas:**

**2.b) Número de limpeza xerais ou de choque en domicilio anuais:**

**2.c) Servizos complementarios para os usuarios dos servizos que sen custe para o Concello incidan directamente nos usuarios, os seus familiares ou os traballadores:**

- Número de horas de podoloxía a domicilio:
- Número de horas de perruqueira a domicilio:
- Número de horas de fisioterapia a domicilio:



(Lugar, data e sinatura do proponente)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES

“D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, actuando en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PONTECESO

DECLARA (sinale a opción que proceda)

A) Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores non teñen sufrido alteración en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden co certificado do Rexistro.

B) Que dos datos desta empresa anotados no Rexistro de Licitadores teñen sufrido variación os que a continuación se indican, segundo acredita mediante os documentos que se acompañan, manténdose os demais datos sen ningunha alteración respecto do contido do certificado do Rexistro.

Datos que teñen sufrido variación:

Documentación xustificativa que acompaña:

(Lugar, data e firma do proponente)””

**ANEXO VI**

**CADRO DO PERSOAL MUNICIPAL ACTUALMENTE VINCULADO AO  
SERVIZO E QUE SERÍA OXECTO DE SUBROGACIÓN**

<b>NOME</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>ANTIGÜIDADE</b>	<b>XORNADA</b>	<b>RETRIBUCIÓNS</b>

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE A SUBROGACIÓN DO PERSOAL

“D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, actuando en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE PONTECESO

DECLARA

Que acepta a obrigaón de subrogación de todo o persoal municipal adscrito ao servizo, que actualmente presta os servizos de axuda no fogar no Concello de Ponteceso, segundo o detalle e condicións dos anexo VI

(Lugar, data e firma do proponente)”

## ANEXO VIII

FORMULARIO NORMALIZADO DO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

O Reglamento (UE) no 2016/7 establece o formulario normalizado del DEUC: está disponible na página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

Enlace ao formulario electrónico Documento europeo único de contratación (DEUC):<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>