

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A ADXUDICACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, E TRAMITACIÓN ORDINARIA, DO CONTRATO DE XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE ARZÚA, NA MODALIDADE DE CONCESIÓN.**

**1. OBXECTO DO CONTRATO.**

**1.1.-** É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de axuda no fogar do Concello, cuxa descrición, características e especificacións establécense no prego de prescricións técnicas.

**1.2.-** CPA-2008: 85310000-5

**1.3.-** Necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato: a prestación do Servizo de Axuda no Fogar básico e do Servizo de Axuda no Fogar a persoas en situación de dependencia recoñecida pola Xunta de Galicia e que no Programa Individualizado de Atención de recursos teñan o SAF como recurso asignado, ou como respiro complementario de outro recurso e/ou prestación.

**2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

A Xunta de Goberno Local, en virtude de acordo de 13 de xullo de 2015 de delegación de competencias do Pleno da Corporación, para contratacións de obras, de subministros, de servizos, de xestión de servizos públicos, así como os contratos administrativos especiais e os contratos privados, toda clase, cando o seu importe supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento; así como os contratos plurianuais, cando a súa duración sexa superior a catro anos, e os plurianuais de menor duración, cando o importe acumulado de todas as súas anualidades supere o porcentaxe indicado, referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio.

**3. NATUREZA XURÍDICA E RÉXIME XURÍDICO.**

**3.1.-** O presente contrato ten natureza administrativa de conformidade co disposto no artigo 19.1.a) do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos del Sector Público (en diante, TRLCSP); e cualifícase como contrato de xestión de servizos públicos, segundo o disposto no artigo 8 do TRLCSP.

**3.2.-** Sen prexuízo do disposto con carácter xeral no artigo 19.2 da TRLCSP e para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexeráse por:

- o presente prego de cláusulas administrativas particulares
- o prego de prescricións técnicas
- o Texto Refundido da Lei de Contratos del Sector Público
- o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no que non se opoña ao TRLCSP

- o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público
- a Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG nº 22 do 2/02/2009)
- o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- o Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo
- a Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Arzúa
- supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as de dereito privado

**3.3.-** A explotación do servizo realizarase mediante a modalidade de concesión pola que o empresario xestionará o servizo ao seu propio risco e ventura.

#### **4. ORZAMENTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PREZO DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS.**

**4.1.-** O orzamento máximo de licitación é de **271.969,16 euros**, mais **11.331,84 euros** correspondentes ao 4% de I.V.E. o que fai un total de **283.296 euros**, resultante de multiplicar o tipo de licitación/por hora de prestación, polo numero previsible de horas de prestación no ano de duración do contrato, tanto para a modalidade de prestación básica como para dependentes:

| MODALIDADE                            | ESTIMACIÓN Nº HORAS DE PRESTACIÓN | TIPO LICITACIÓN/ POR HORA DE PRESTACIÓN | TIPO | IMPORTE DO IVE | TOTAL PREZO HORA/ PRESTACIÓN | IMPORTE TOTAL ANUAL             |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|------|----------------|------------------------------|---------------------------------|
| Básica                                | 200/mes                           | 12 euros                                | 4%   | 0,48 céntimos  | 12,48 €                      | 29.952 € (IVE incluído)         |
| Dependencia diúrna                    | 1400/mes                          | 13 euros                                | 4%   | 0,52 céntimos  | 13,52 €                      | 227.136 € (IVE incluído)        |
| Dependencia nocturna/ festiva         | 150/mes                           | 14 euros                                | 4%   | 0,56 céntimos  | 14,56 €                      | 26.208 € (IVE incluído)         |
| <b>ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN</b> |                                   |   |      |                |                              | <b>283.296 € (IVE incluído)</b> |

O número de horas sinaladas son unha estimación calculada segundo a previsión das necesidades de prestación, que estarán suxeitas á demanda do servizo operando o crédito aprobado como límite do servizo a prestar. No caso de que sexa necesario un aumento do número de horas de prestación por aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da Autonomía Persoal e Atención as Persoas en situación de Dependencia e do decreto 15/2010, de 4 de febreiro que regula os procedementos para a súa aplicación en Galicia; sempre que non exceda do 25% do seu cómputo global anual, deberá ser asumido polo adxudicatario nas mesmas condicións e mesmo prezo/ hora de adxudicación, quedando supeditado á existencia de dispoñibilidade orzamentaria, a través das oportunas modificacións de crédito financiadas coas axudas outorgadas pola Xunta de Galicia para esta finalidade.

Para o caso de que se concreten as prórrogas previstas na cláusula 6.2 do presente prego, o prezo/hora de prestación será o ofertado polo adxudicatario (prezo/hora de adxudicación), e o número de horas de prestación obrigatorias para o contratista serán as que veñan determinadas a esa data pola aplicación da Lei de Dependencia. En todo caso, o gasto máximo previsto non poderá exceder da cantidade que para esta finalidade figure no orzamento municipal do exercicio correspondente, ao que se engadirán, de ser o caso, as posibles achegas que para a prestación deste servizo se reciban desde outros organismos e institucións públicas.

**4.2.- O valor estimado do contrato é de 817.200 euros.**

**4.3.-** O prezo do contrato determinarase en función do número de horas de prestación que se efectúen pola empresa adxudicataria, establecéndose como prezo máximo de licitación/por hora de prestación, as seguintes cantidades:

- tipo de licitación/por hora de prestación en días laborables: 12 euros/ hora mais 0,48 céntimos (que se corresponden co IVE do 4%) o que fai un total de 12,48 euros por hora de prestación do servizo de axuda no fogar na modalidade de prestación básica; e 13 euros/ hora mais 0,52 céntimos (que se corresponden co IVE do 4%) o que fai un total de 13,52 euros por hora de prestación do servizo de axuda no fogar a dependentes.

- tipo de licitación/por hora de prestación en horario nocturno e/ou días festivos: 14 euros/ hora mais 56 céntimos (que se corresponden co IVE do 4%) o que fai un total de 14,56 euros por hora de prestación do servizo de axuda no fogar na modalidade de prestación do servizo de axuda no fogar a dependentes.

Os licitadores realizarán a baixa que estimen pertinente, no seu caso, sobre o prezo máximo de licitación fixado por hora de prestación, indicando como partida independente o IVE.

No prezo do contrato consideraranse incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para a adxudicataria como consecuencia do cumprimento das obrigas contempladas no presente prego.

**4.4.-** Revisión de prezos: De conformidade co establecido no artigo 89 do TRLCSP, neste contrato non procede revisión de prezos.

## **5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA.**

Para atender ás obrigas económicas que se derivan para a administración do cumprimento do contrato, existe crédito suficiente no orzamento con cargo á aplicación **231.227.98.**

De conformidade co disposto no artigo 174 do Decreto lexislativo 2/2004 do 5 de maio polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e nos artigos 79 e seguintes do Decreto 500/90, a autorización ou realización de gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos.

## **6. DURACIÓN DO CONTRATO E POSIBILIDADE DE PRÓRROGA.**

**6.1.-** A duración do contrato de xestión do servizo público de axuda no fogar nas dúas modalidades (BÁSICA e DEPENDENCIA) será de UN ano a partir do día seguinte ao da súa formalización.

**6.2.-** A duración do contrato poderá prorrogarse por períodos anuais, ata un máximo de outros dous anos (é dicir, 1 ano de duración + posible prórroga de 1 ano + posible prórroga de 1 ano =3 anos de duración total máxima, incluídas as prórrogas).

A prórroga acordarase polo órgano de contratación, cun mes de antelación á finalización do contrato e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato expresamente prevea o contrario, sen que poida producirse polo consentimento tácito das partes.

**6.3.-** Antes de terminar a duración o Concello procederá a convocar unha nova licitación para adxudicar un novo contrato. Se a nova licitación quedase deserta ou o contrato non estivese adxudicado por calquera causa ao día seguinte da finalización da duración do presente contrato, dadas as circunstancias dos usuarios/as, o concesionario estará obrigado a continuar coa prestación nas mesmas condicións vixentes nese momento, ata que se produza una nova adxudicación.

## **7. PROCEDEMENTO, TRAMITACIÓN E FORMA DE ADXUDICACIÓN.**

**7.1.-** O contrato adxudicarase polo procedemento aberto ao abeiro do previsto nos artigos 138 e 157 a 161 da TRLCSP.

**7.2.-** A súa tramitación será ordinaria.

**7.3.-** A forma de adxudicación será a da oferta economicamente mais vantaxosa, atendendo a varios criterios de adxudicación.

## **8. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.**

**8.1.-** Poderán tomar parte na licitación as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Os empresarios deberán contar así mesmo coa habilitación empresarial e profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas so poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

**8.2.-** Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 66.1, 61.2, 72.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do Regulamento Xeral do TRLCAP.

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

En canto ás unións de empresarios estarase ao disposto nos artigos 59 e 67.5 do TRLCSP e no 24 e 52 do Regulamento Xeral.

## **9. GARANTÍAS.**

**9.1.- Provisional:** Non se esixe.

**9.2.- Definitiva:** O licitador que presente a oferta economicamente mais vantaxosa deberá prestar unha garantía do 5% do orzamento de licitación, excluído o IVE (é dicir, 5% de 272.400 euros = 13.620 euros de garantía).

## **10. ANUNCIO E PERFIL DE CONTRATANTE.**

**10.1.-** O procedemento aberto a que se refire o presente prego anunciarase no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial da Provincia e no perfil de contratante.

**10.2.-** Perfil do contratante: Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente á licitación aberta a través de internet na seguinte páxina web: **[www.concellodearzua.org](http://www.concellodearzua.org)**

## **11. OFERTAS.**

### **11.1.- Presentación.**

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de ditas cláusulas ou condicións, así como do prego de prescricións técnicas, sen salvedade ou reserva algunha.

Cada licitador non poderá presentar mais dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros si o fixo individualmente ou figurar en mais dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

### **11.2.- Lugar e prazo de presentación.**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no rexistro xeral do Concello, dentro do prazo de quince días naturais, a contar desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no último dos boletíns en que apareza (DOGA ou BOP), en horas de nove a catorce 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 11.3.

Cando se utilice o sistema de envío por correo, a presentación de proposicións poderás realizarse a calquera hora do último día de prazo. Neste caso o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (será requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do Servizo Postal Universal) e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax (981 500 914) ou telegrama en calquera momento antes de expirar o día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo devandito órgano de contratación con posterioridade á data na que remata o prazo para presentar as

solicitudes. Transcorridos os 10 días naturais seguintes á indicada data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Naqueles supostos nos que o último día para a presentación de proposicións coincida en domingo ou festivo, o prazo para a presentación de proposicións rematará o primeiro día hábil seguinte.

Toda a documentación presentarase en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

### **11.3.- Documentación.**

Os documentos que se acompañen ás proposicións deberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas cos seus orixinais.

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentarán tres sobres: **SOBRE A** (documentación xeral), **SOBRE B** (documentación avaliable en función dun xuízo de valor) e **SOBRE C** (documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas) acompañándoos dos documentos prescritos nos artigos 145 e 146 do TRLCSP e que se relacionan nas cláusulas 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3 do presente prego.

Os aludidos sobres presentaranse do seguinte xeito:

- Asinados polo licitador ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina toda 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.
- E 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).

As indicacións de **SOBRE A**, **SOBRE B** e **SOBRE C** respectivamente, deberán figurar na parte superior de cada un deles, e nos seus centros constará a lenda:

**"Proposición para tomar parte na contratación do contrato:** (deberase indicar neste espazo a denominación do contrato)".

#### **11.3.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación xeral".**

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.

Conterá a seguinte documentación:

1.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de personalidade xurídica do empresario:

- a) Empresario individual: fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa.
- b) Persoas xurídicas: será obrigatoria a presentación de copia auténtica ou compulsada do Código de Identificación Fiscal e da escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa

actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

c) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo: a capacidade de obrar acreditarase pola súa inscrición nos rexistros procedentes de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, que se indican no Anexo I do RXLCAP. Cando a lexislación do Estado no que estean establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

d) Empresas non comunitarias: 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, no que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente Española que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3 do TRLCSP en forma substancialmente análoga.

2.- Documentación que acredite a representación de quen asina a proposición en nome de outro:

a) DNI do asinante ou documento que regulamentariamente o substitúa.

b) Si o representado fose unha persoa física, escritura de poder notarial outorgada.

c) Si o representado fose unha persoa xurídica, escritura de constitución, ou de modificación de acordos sociais, inscritas no Rexistro Público correspondente, nas que figuren os particulares dos estatutos ou acordos sociais dos que se deduza a devandita representación. Se esta non resultase unicamente deles, presentárase, ademais, escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no rexistro Mercantil, ou no seu caso, no rexistro público que corresponda.

d) Dilixencia de bastanteo de poderes expedida polo Secretario da Corporación ou funcionario habilitado do Concello, que valore como suficiente a documentación anterior para que o asinante poda actuar en representación do licitador. **Xunto coa dilixencia de bastanteo deberá de presentarse o recibo acreditativo do pago da taxa correspondente.**

3.- Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP; conforme ao modelo que figura como ANEXO III. Dita declaración comprenderá expresamente a circunstancia de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social impostas polas disposicións vixentes.

**Exención de presentar a documentación relacionada nos apartados 1, 2 e 3 desta cláusula sempre que o licitador se atope inscrito no Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado, ou no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ou no Rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña, tendo en conta o seguinte:**

- O adxudicatario presentará a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, en cuxo 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 a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.**

- **O adxudicatario que con carácter voluntario figure inscrito no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, acompañará unha copia do informe relativo aos datos inscritos e en consecuencia quedará dispensado de presentar os documentos referidos, sempre que os citados informes estean vixentes (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP Núm. 64 con data do 20 de marzo de 1998).**

**En todo caso o licitador deberá presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de Licitadores, segundo o modelo que figura como ANEXO VI ao presente prego. Si se tivese producido alteración dos datos rexistrados farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.**

4.- Acreditación da solvencia: Nos casos en que non sexa necesaria a clasificación, a solvencia económica e financeira e técnica e profesional do empresario, deberá acreditarse:

a) Solvencia económica e financeira: a través de algún ou varios dos medios relacionados no artigo 75 do TRLCSP.

b) A solvencia técnica ou profesional deberá acreditarse mediante unha relación selada e asinada, dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos 3 anos que inclúa a descrición do obxecto dos ditos traballos, o importe, datas e beneficiarios públicos ou privados deles.

Os servizos ou traballos 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 éste, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do licitador.

Reputarase solvente o licitador que acredite mediante os referidos certificados, ou a falta destes, mediante unha declaración do empresario no suposto de que os beneficiarios sexan un suxeito privado, a execución de polo menos 2 traballos que garden relación co obxecto do contrato.

O citado período de 3 anos abranguerá:

- Respecto do ano 2012, dende o día equivalente ao seguinte ao de finalización do prazo de presentación de proposicións e ata o 31/12.
- Os anos 2013 e 2014 completos.
- E o período transcorrido do ano 2015 ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Para os efectos da valoración da súa relación ou non co correspondente á presente contratación, deberán estar correctamente identificados os respectivos obxectos dos traballos referidos.

5.- Unións temporais de empresas: No caso de que o licitador fose unha unión temporal de empresarios (UTE), deberán achegar ademais un documento privado no que indiquen o nome e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que



asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel deberá designarse a persoa que durante a tramitación do procedemento de contratación e ata a adxudicación do contrato ostentará a representación de todos eles fronte á Administración.

6.- Declaración de empresas vinculadas: no caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 do TRLCSP, presentarase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

7.- No seu caso, autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación. Axustarase ao modelo establecido no **ANEXO IV**.

8.- No seu caso, autorización para cesión de información relativa a inexistencia de débedas pendentes co Concello de Arzúa. Axustarase ao modelo establecido no **ANEXO V**.

9.- No seu caso, unha dirección de correo electrónico en que efectuar as notificacións.

10.- Orixinal ou copia compulsada da inscrición no Rexistro de Entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia.

### **11.3.2.- Sobre B: Subtitulado "documentación avaliable en función dun xuízo de valor".**

Conterá a documentación relativa a aqueles criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor e que se relacionan na cláusula 12.1 do prego; en concreto:

- proxecto técnico de desenvolvemento do servizo
- melloras

Conterá aqueles outros documentos que se esixan no prego de prescricións técnicas (no seu caso); e os que se consideren necesarios e/ou importantes para a valoración das proposicións de conformidade co establecido cos criterios de valoración e adxudicación establecidos na cláusula 12.1.

### **11.3.3.- Sobre C: Subtitulado "documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas".**

Conterá a documentación relativa a aqueles criterios cuantificables de forma automática por aplicación de fórmulas e que se relacionan na cláusula 12.2 do prego; en concreto:

- Oferta económica formulada estrictamente conforme ao modelo que figura como **ANEXO III** deste prego.
- Outros servizos complementarios ao servizo de axuda no fogar
- Servizo de transporte adaptado

## **12. CRITERIOS DE VALORACIÓN E ADXUDICACIÓN.**

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto con multiplicidade de criterios son os seguintes:

### **12.1. Criterios de valoración avaliados mediante xuízos de valor:**

#### **a) Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo.....ata 45 puntos**

Neste apartado valoraranse os aspectos que redunden na calidade do servizo, tales como:

- Relación de medios persoais, enumerando os adscritos directamente á execución do contrato e os de apoio postos á disposición da súa execución, indicando a categoría profesional, cualificación e experiencia de cada un deles, así como a planificación do equipo de traballo..... ata 10 puntos
- Relación de elementos que garantan a calidade na execución: certificados de xestión de calidade, xestión de procesos, uso de estándares e protocolos de actuación, instrumentos de avaliación e retroalimentación:..... ata 10 puntos
- Sistema de organización do servizo: altas, incidencias, coordinación, expediente documental, seguimento, avaliación:.....ata 10 puntos
- Adecuación á realidade social do Concello de Arzúa:.....ata 5 puntos
- Plan de formación:.....ata 5 puntos
- Plan de accións para o apoio ao fomento do emprego local:.....ata 5 puntos

#### **b) Melloras.....ata 15 puntos**

Neste apartado valorarase as seguintes melloras en concreto:

- Programa de préstamo de cadeiras de rodas e camas articuladas, no que se terán en conta o número e tipoloxía das mesmas, para o cal deberánse especificar na oferta as súas características concretas.....ata 5 puntos
- Programa de horas/ano para dar cobertura a situacións singulares ou emerxencia, de usuarios novos ou que xa están de alta no servizo de axuda no fogar, no que se especifiquen as tarefas a realizar, concretando si se trata de atencións de carácter persoal, doméstico ou outras atencións.....ata 5 puntos
- Implantación dun programa de voluntariado específico para o servizo de axuda no fogar do Concello de Arzúa.....ata 5 puntos

As melloras ofertadas polas empresas licitadoras terán valor contractual e en ningún caso a súa execución suporá un custe para o Concello de Arzúa.

### **12.2. Criterios de valoración avaliados de forma automática mediante aplicación de fórmulas:**

#### **c) Oferta económica:.....ata 25 puntos**

Valorarase do seguinte modo:

- Prezo/hora normal na modalidade de prestación básica:.....ata 10 puntos

Para a súa valoración empregarase a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{menor prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)} \times \text{puntuación máxima}}{\text{prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)}}$$

- Prezo/hora normal na modalidade de dependencia:.....ata 10 puntos

Para a súa valoración empregarase a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{menor prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)} \times \text{puntuación máxima}}{\text{prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)}}$$

- Prezo/hora nocturna e/ou festiva na modalidade de dependencia:.....ata 5 puntos

Para a súa valoración empregarase a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{menor prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)} \times \text{puntuación máxima}}{\text{prezo ofertado (por hora de servizo IVE excluído)}}$$

**d) Servicios complementarios ao servizo de axuda no fogar:.....ata 10 puntos**

- Valorarase a razón de 0.10 puntos por cada hora anual ofertada de calquera das especialidades seguintes:

- fisioterapia
- podoloxía
- enfermería
- apoio psicoterapéutico
- formación de coidadores

- Valorarase a razón de 0.05 puntos por cada hora ofertada da especialidade de perruquería.

Estas atencións complementarias terán carácter diferenciado dos servizos habituais, e prestaranse por profesionais titulados nas respectivas disciplinas aos usuarios de ambas modalidades do SAF.

Para a súa valoración deberá indicarse o número de horas ofertadas e as especialidades concretas, non puntuándose en caso contrario.

**e) Servizo de transporte adaptado.....ata 5 puntos**

Valorase a razón de 0.10 puntos por cada servizo de transporte ao ano en vehículo adecuado ás necesidades do/a usuario/a.

A estes efectos considérase servizo de transporte adaptado a viaxe de ida e volta, dentro do ámbito autonómico, para casos puntuais, nos que non sexa posible a utilización de outros servizos de transporte tales como a ambulancia ou o servizo de transporte adaptado dependente da Xunta de Galicia.

**12.3. Criterios de desempate:**

De acordo co establecido na Disposición Adicional Cuarta do TRLCSP, cando unha ou varias proposicións igualem, nos seus termos, á máis vantaxosa dende o punto de vista dos criterios que serven de base para a adxudicación, terán preferencia na adxudicación do contrato as proposicións presentadas por aquelas empresas que acrediten ter na súa plantilla un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%.

Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada nos parágrafos anteriores, deberán aportar ao tempo de presentar a súa proposición, a seguinte documentación:

1. Documento TC2 (relación nominal de traballadores) correspondente a todo o persoal da empresa.

2. Relación de traballadores fixos discapacitados, acompañada da resolución ou certificación acreditativa do grao e vixencia da discapacidade.

Si aínda así persistira o empate, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que obteña unha maior puntuación no criterio de valoración e adxudicación relativo á oferta económica.

### **13. MESA DE CONTRATACIÓN E COMITÉ DE EXPERTOS.**

#### **13.1.- Mesa de contratación.**

En cumprimento do disposto no artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, a Mesa de Contratación estará composta por:

- Presidente: O alcalde José Luis García López
- Vogais: A interventora, Olga Castro Fernández  
O secretario, Juan Colmenares Lopez-Soldado  
A Concelleira de Servizos Sociais, Aurora Varela Duro
- Secretaria: A técnica de administración xeral, Marta Pérez Iglesias

#### **13.2.- Comité de expertos.**

De conformidade co disposto no artigo 160.1 do TRLCSP, e dado que os criterios de valoración avaliados mediante xuízos de valor superan en puntuación aos criterios de valoración avaliados de forma automática mediante aplicación de fórmulas (cláusula 12), constituirase un Comité de Expertos que procederá ao estudo, valoración e emisión de informe técnico sobre o ofertado respecto dos criterios de ponderación dependentes de xuízos de valor, nos termos establecidos no artigo 28 e seguintes do RD 817/2009, de 8 de maio.

O Comité de Expertos estará formado polos seguintes membros:

- 1.- Victoria Varela Rodríguez, Traballadora social do Concello de Brión
- 2.- Berta Conde López, Traballadora social do Concello de Teo
- 3.- Isabel Ríos Paz, Traballadora social do Concello de Mugardos

En caso de vacante sobrevida por calquera causa dun ou mais membros do comité, o Alcalde, facultado polo órgano de contratación, designará outros/as expertos/as coa cualificación necesaria para realizar as labores que lle son encomendadas a este comité. En tal caso, o seu nomeamento publicárase no perfil do contratante cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ao acto público de apertura dos Sobres B que conteñen as proposicións técnicas que ao Comité de Expertos lle corresponde valorar.

### **14. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN E VALORACIÓN DE OFERTAS.**

#### **• SOBRE A**

A apertura do SOBRE A terá lugar ás 10:00 horas do terceiro día hábil seguinte a aquel en que remate o prazo de presentación das proposicións. Si coincidise en sábado, trasladarase a apertura ao día seguinte hábil.

O acto de apertura comezará co reconto das proposicións presentadas. A Mesa de Contratación cualificará previamente a documentación xeral (SOBRE A) presentada en tempo e forma polos licitadores. Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables concederá un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador os subsane. De non presentar a documentación requirida dentro do prazo establecido o licitador quedará automaticamente excluído.

A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá á determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

- **SOBRE B**

A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura da documentación avaliable en función dun xuízo de valor (SOBRE B), presentada polas empresas que fosen admitidas á licitación por ter toda a súa documentación presentada correctamente.

A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello e no perfil do contratante, cunha antelación de cando menos 2 días á súa celebración, e sen que exceda do prazo de 7 días a contar da apertura do SOBRE A.

A Mesa dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no SOBRE A, indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión, invitando aos asistentes a formular as observacións e instar as explicacións que estimen pertinentes pero sen que en ningún caso se admitan pola Mesa documentos que non fosen entregados durante o prazo de presentación de ofertas ou de correccións ou subsanacións que se outorgaran segundo o disposto nos presentes pregos.

A continuación, a Mesa procederá á apertura dos sobres B, con exclusión dos correspondentes ás proposicións rexeitadas, que non poderán ser abertos, e darase a coñecer o seu contido.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación remitirá ao Comité de Expertos a documentación do citado sobre, a fin de que por esta se realice a valoración dos criterios de valoración cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor.

Unha vez rematado o estudo das distintas ofertas o Comité de Expertos elaborará un informe técnico suficientemente razoado sobre o ofertado atendendo unicamente aos criterios de valoración aos que se refire a cláusula 12.1.a) e 12.1.b). O informe será entregado á Mesa de Contratación dentro do prazo de sete (7) días hábiles a contar dende o seguinte ao acto público de apertura dos Sobres B. Si algún dos seus membros non estivese de acordo co informe, presentará á Mesa outro informe no que expresará os motivos da súa desconformidade.

- **SOBRE C**

A apertura da documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas contida nos SOBRES C, realizarase en acto público no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello e no perfil do contratante, cunha antelación de cando menos, 2 días á súa celebración, e sen que poda superar o prazo dun mes dende a data do remate do prazo de presentación de ofertas.

Previamente a esta apertura darase conta das cualificacións outorgadas ás proposicións relativas aos criterios ponderables en función de xuízos de valor.

As empresas que non superen a puntuación mínima de **30 puntos** na suma da puntuación correspondente aos criterios ponderables en función de xuízos de valor non continuarán no proceso selectivo, quedando excluídas.

Lerase en voz alta o importe das proposicións económicas e darase a coñecer o contido dos demais criterios avaliados de forma automática de aquelas proposicións que continúen no proceso selectivo.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación realizará a valoración das ofertas segundo os criterios de adxudicación cuxa ponderación dependa de criterios avaliados de forma automática mediante a aplicación de fórmulas, podendo solicitar a tales efectos cantos informes técnicos considere precisos.

Unha vez valoradas as ofertas, a Mesa de Contratación remitirá ao órgano de contratación o acta que incluíra a correspondente proposta de adxudicación na que figurarán ordenadas as ofertas de forma decrecente xunto coa puntuación outorgada a cada una de elas por aplicación dos criterios indicados na cláusula 12, identificando a oferta economicamente máis vantaxosa.

## **15. OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.**

Cando a mesa de contratación entenda que algunha das proposicións podería ser cualificada como anormal ou desproporcionada, tendo en conta o disposto no artigo 85 do Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, tramitará o procedemento previsto ao efecto no artigo 152.3 do TRLCSP, e á vista do seu resultado propondrá ao órgano de contratación a aceptación ou rexeitamento da oferta de que se trate.

## **16. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

O órgano de contratación, á vista da proposta de adxudicación formulada pola Mesa de Contratación, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais, e posteriormente, requirirá ao licitador que tivese presentado a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

- a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. O adxudicatario non terá que aportar estas certificacións en caso de ter presentado dentro do SOBRE A a autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación, debidamente cuberta, conforme ao modelo indicado no **ANEXO IV**. Neste último caso, esta documentación será obtida de forma directa polo órgano de contratación en base á devandita autorización.

(A inexistencia de débedas pendentes co Concello de Arzúa poderá ser comprobada de oficio polo Departamento correspondente, para o cal deberá de cumprimentar o modelo de autorización que figura no **ANEXO V** ).

- cando se exerzan actividades suxeitas ao Imposto de Actividades Económicas: orixinal ou copia compulsada da alta no IAE referida ao exercicio corrente, ou do último recibo do devandito imposto, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do mesmo; e no seu caso, declaración responsable de atoparse exento.

- a documentación xustificativa de ter constituído a garantía definitiva que fose procedente.
- cando os licitadores tivesen concorrido en Unión Temporal de Empresas, a correspondente escritura de constitución.
- calquera outro documento acreditativo da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición de medios conforme ao artigo 64.2 que lle reclame o órgano de contratación.

**De conformidade co disposto no artigo 151.2 parágrafo 3º do TRLCSP, de non presentarse a documentación na forma e prazo establecidos, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recadar a mesma documentación ao seguinte licitador, pola orde na que tivesen quedado clasificadas as ofertas.**

O licitador que non cumprimente o establecido neste apartado dentro do prazo sinalado mediando dolo, culpa ou negligencia poderá ser declarado en prohibición de contratar segundo o previsto no artigo 60.2.d) do TRLCSP.

**En todo caso, o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá recadar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores aporten documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.**

## **17. ADXUDICACIÓN.**

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á data de recepción da documentación á que se refire a cláusula anterior.

A adxudicación do contrato acordarase en resolución motivada, notificarase aos licitadores e simultaneamente publicarase no perfil do contratante, debendo indicar na notificación e no perfil do contratante o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao disposto no artigo 156.3 da TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 da TRLCSP.

## **18. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes ao de recepción da notificación da adxudicación aos licitadores. Dito documento constitúe título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

Como requisito previo á formalización do contrato, o adxudicatario deberá presentar no Departamento de Secretaría do Concello:

- a documentación xustificativa da existencia e vixencia dun contrato de seguro de responsabilidade civil que cubra todos os danos e prexuízos de calquera índole (persoais ou materiais) que se poidan derivar da prestación do servizo contratado. Deberá presentar orixinal ou copia compulsada da póliza e recibo de pago vixente, ou ben,

certificación expedida pola entidade aseguradora de que se encontra ao corrente dos pagos.

- o documento acreditativo do pago da publicación dos anuncios derivados de expedientes de contratación en boletíns e/ou diarios oficiais, relativo a este contrato, ata un importe máximo de 1.500 euros.

Cando os licitadores concorresen en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución deberá aportarse antes da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, así como a incautación da garantía provisional que no seu caso se constituíse.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, salvo nos supostos de tramitación de emerxencia.

Unha vez formalizado o contrato, comunicarse ao Rexistro Público de Contratos a que se refire o artigo 333 do TRLCSP.

## **19. PUBLICIDADE DA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

**19.1.-** A formalización dos contratos cuxa contía sexa igual ou superior ás cantidades indicadas no artigo 122.3 publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio da adxudicación.

**19.2.-** Cando a contía do contrato sexa igual ou superior a 100.000 euros ou, no caso de contratos de xestión de servizos públicos, cando o orzamento de gastos de primeiro establecemento sexa igual ou superior ao dito importe, ou o seu prazo de duración exceda os cinco anos, deberase publicar, ademais, no «Boletín Oficial del Estado» ou nos respectivos diarios ou boletíns oficiais das comunidades autónomas ou das provincias, un anuncio en que se dea conta da dita formalización, nun prazo non superior a corenta e oito días contados desde a data desta.

## **20. RESPONSABLE DO CONTRATO.**

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme se establece no artigo 52 do TRLCSP, quen supervisará a execución do mesmo comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

A entidade adxudicataria deberá contar cun responsable da execución do contrato que será o único interlocutor válido ante o responsable designado polo órgano de contratación.

## **21. EXECUCIÓN DO CONTRATO: CONTIDO, CUMPRIMENTO DEFECTUOSO E INCUMPRIMENTO DO CONTRATO.**

**21.1.-** O contratista executará o contrato con estricta suxeición ás estipulacións contidas no presente prego e no prego de prescricións técnicas, así como ás instrucións que para a súa interpretación lle dea o órgano de contratación, que se reserva un dereito de supervisión e inspección.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, pero a Administración conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos de que se trate.



**21.2.-** No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato, o órgano de contratación poderá imporlle ao adxudicatario as penalidades establecidas no artigo 212.4 do TRLCSP.

Estas penalidades imporanse por acordo do órgano de contratación (a proposta do responsable do contrato si se tivese establecido) que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a dedución das cantidades que en concepto de pago total ou parcial deban aboarse ao contratista. En todo caso, a garantía constituída responderá da efectividade daquelas.

A imposición de penalidades non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a administración polos danos e prexuízos ocasionados polo contratista.

**21.3.-** Si 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 lle irrogase.

## **22. OBRIGAS ESPECÍFICAS DO/A CONTRATISTA.**

O/a contratista queda obrigado/a a aportar e empregar para a execución do contrato todos os medios persoais e materiais que tivese comprometido na súa oferta. Ditos medios terán a consideración de mínimos, e deberán de aumentarse si fose necesario para a correcta execución do contrato.

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal nos termos que se indican no artigo 15 da Resolución do 18 de xaneiro de 2010, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación no Diario Oficial de Galicia, do convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia (DOG nº 31 de 16/02/2010). A empresa adxudicataria deberá respectar todos os dereitos laborais, melloras adquiridas e antigüidade dos traballadores/as subrogados/as, asumindo a totalidade do persoal adscrito ao servizo que se atope en relación laboral, e que se relaciona no **ANEXO II** deste prego.

O persoal preciso para a execución do contrato dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador respecto deste, sendo a Administración contratante de todo allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante nin esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a empresa adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

O/A contratista queda obrigado, respecto do persoal destinado á execución do contrato, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente en cada momento. No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o/a adxudicatario/a cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen de ningún modo á Administración contratante.

O/A contratista comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo,

asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole. Asemade será responsabilidade da empresa contratista facilitar aos seus traballadores os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo.

Será obriga da empresa contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou polo persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato.

Será obriga da empresa adxudicataria contratar un seguro de responsabilidade civil que cubra as garantías e indemnizacións que se lle podan reclamar por danos e prexuízos. Deberá presentar un exemplar de dita póliza despois da adxudicación do contrato e antes da súa formalización, así como documento acreditativo ou certificado expedido pola entidade aseguradora de que se encontra ao corrente dos pagos. Asemade, ao vencemento da póliza, estará obrigado a presentar recibo acreditativo do pago da póliza correspondente.

A adxudicataria está obrigada a adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais necesarios para a prestación do servizo, así como aqueles aos que se tivese comprometido na súa oferta. Esta obriga ten carácter esencial aos efectos do disposto no art.223 f) do TRLCSP, polo que o seu incumprimento faculta ao órgano de contratación a optar pola imposición de penalidades ou pola resolución do contrato.

A adxudicataria está obrigada a prestar o servizo coa continuidade convida e garantir aos particulares o dereito a utilizalo nas condicións que establecidas e mediante o abono da contraprestación económica que resulte pertinente, no seu caso.

A adxudicataria facilitará ao Concello cando este llo solicite, fotocopia dos contratos e dos partes de alta, baixa ou alteracións da Seguridade Social da totalidade do persoal que pola súa conta destine ao servizo.

A adxudicataria garantirá unha atención dilixente e capacidade de empatía co/a beneficiario/a, tendo en conta o tipo de usuario deste servizo.

## **23. RÉXIME DE PAGOS.**

**23.1.-** O pago do prezo realizarase mensualmente, mediante a presentación das facturas a mes vencido, separando as que correspondan á prestación básica das correspondentes á dependencia.

**23.2.-** O Concello pagará unicamente a prestación efectivamente realizada, polo que a/s factura/s que se presenten desglosará/n o número de horas realmente prestadas no mes vencido, multiplicadas polo prezo/hora de adxudicación do contrato, dando como resultado o importe da prestación.

**23.3.-** As facturas virán acompañadas dos Tc´s correspondentes ao mes de prestación nos que figurará o persoal que prestou o servizo, e dunha relación nominal das persoas beneficiarias atendidas na mensuralidade correspondente, con indicación dos servizos e dos horarios prestados, para que os servizos sociais do Concello poidan comprobar si eses datos coinciden cos da súa base de datos.

**23.4.-** As facturas deberán levar o informe favorable do departamento de servizos sociais, e a conformidade da titular da concellería correspondente, debendo ser aprobadas polo órgano competente.

**23.5.-** As facturas deberán de cumprir os requisitos esixidos no Real Decreto 1619/2012 de 30 de novembro, polo que se regulan as obrigas de facturación, e ademais, os seguintes:

- presentarse ante o Rexistro Xeral do Concello ou ante o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas FACE da Administración Xeral do Estado (segundo corresponda conforme ao disposto no parágrafo seguinte) para a súa posterior remisión ao órgano ou unidade a quen corresponda a tramitación da mesma
- indicar o órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública (Intervención); o órgano de contratación (Xunta de Goberno Local); e o destinatario da factura (Concello de Arzúa)

**23.6.-** O adxudicatario deberá presentar as súas facturas ante o Rexistro Xeral do Concello ou Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas **FACE** da Administración Xeral do Estado, segundo sexan ou non expedidas por algunha das entidades obrigadas a facturar electrónicamente ás que se refire o artigo 4 da Lei 25/2013, do 17 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público (Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidade Limitada, as Unións Temporais de Empresas, Agrupacións de Interese Económico Europeas, Fondo de Pensións, Fondo de capital de risco, Fondos de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións). Estas entidades están exceptuadas de presentación de factura electrónica cando o importe das facturas non exceda da cantidade de 5000 € IVE incluído (previsión recollida nas bases de execución do orzamento municipal do Concello de Arzúa).

As restantes persoas xurídicas e as persoas físicas, aínda que non están obrigadas, tamén poderán presentar as súas facturas en formato electrónico.

**23.7.-** As facturas que sexan expedidas electrónicamente, e que polo tanto se presenten a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas FACE da Administración Xeral do Estado, deberán consignar os seguintes códigos DIR3:

Órgano xestor: LA0003229 Alcaldía

Unidade tramitadora: LA0003230 Intervención-Tesourería

Oficina contable: LA0003230 Intervención-Tesourería

**23.8.-** A administración deberá aboar o importe das facturas dentro dos prazos establecidos no artigo 216 apartados 4, 5 e 6 do TRLCSP.

**23.9.-** O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión xurda efectos e a Administración expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión.

## **24. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN**

Rexerase polo disposto nos artigos 226 a 228, e 289 do TRLCSP.

### **24.1.- Cesión**

Admitirase a cesión do contrato sempre que as cualidades técnicas ou persoais do cedente non fosen causa determinante da súa adxudicación e se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226.2 do TRLCSP entre os que se encontra a preceptiva, expresa e previa autorización da cesión por parte do órgano de contratación.

Así mesmo, para que a cesión produza efectos fronte á Administración contratante, deberán cumprirse, igualmente, todos os demais requisitos sinalados na citada norma.

#### **24.2.- Subcontratación**

De conformidade co establecido no artigo 289 do TRLCSP, a subcontratación só poderá recaer sobre prestacións accesorias.

#### **25. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

A modificación do contrato rexerese polo disposto nos artigos 105 a 108, 211 e 282 do TRLCSP.

#### **26. EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

O contrato extinguirase por cumprimento ou por resolución.

##### **26.1.- Cumprimento do contrato.**

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase, de acordo cos termos deste e a satisfacción da administración, a totalidade da prestación.

O contratista queda obrigado a observar no cumprimento do contrato todo o disposto no clausulado do presente prego, así como no de prescricións técnicas e no TRLCSP, en concreto, no relativo ao cumprimento e efectos do contrato de xestión de servizos públicos nos artigos 283 a 285 do TRLCSP.

##### **26.2.- Resolución.**

Serán causas de resolución do contrato as sinaladas nos artigos 223 e 286 do TRLCSP, ademais do establecido no artigo 32.b) do mesmo corpo legal en canto ós efectos da falta de capacidade, solvencia e das prohibicións para contratar.

Así mesmo, poderán motivar a resolución do contrato:

1) As reiteradas deficiencias na execución do contrato ou a interrupción da execución mesma, salvo caso de forza maior. Unicamente terán a consideración de casos de forza maior os consignados no artigo 231.2 do TRLCSP.

2) 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.

3) O incumprimento da obriga do contratista de gardar sigilo respecto ós datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato, dos que teña coñecemento con ocasión do mesmo.

4) A manifesta falta de calidade na prestación do servizo.

5) A desatención e/ou trato deficiente cara ós usuarios/as do servizo.

6) O incumprimento reiterado das prescricións técnicas do servizo, así como en canto aos medios persoais ou materiais comprometidos na oferta, tempos de resposta e/ou resultados asignados ao servizo.

A resolución do contrato dará dereito ao contratista, en todo caso, a percibir o prezo dos servizos que efectivamente realizara con arranxo ao contrato e que se recibirán pola Administración.

A aplicación e os efectos das causas de resolución do contrato serán as previstas legalmente, con carácter principal nos artigos 224, 225, 287 e 288 do TRLCSP.

## **27. SUSPENSIÓN DO CONTRATO.**

Se a administración acordara a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216 do TRLCSP, levantarse un acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, a administración abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este.

## **28. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, e prestada a conformidade polo órgano de contratación, se non resultaren responsabilidades que deban exercitarse sobre a garantía definitiva, acordarase a devolución ou cancelación desta, de conformidade co establecido no artigo 102 do TRLCSP.

## **29. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.**

O órgano de contratación, de conformidade co artigo 210 do TRLCSP ostenta as seguintes prerrogativas:

- a) Interpretación do contrato.
- b) Resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento.
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público.
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

## **30. CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

Sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade que debe darse aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

O/a contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal.

De igual modo, responsabilízase de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do servizo se levará a cabo de conformidade coas 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 Real Decreto 1720/2007, de 21 de

decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Será así mesmo de aplicación a Disposición Adicional vixésimo sexta da TRLCSP. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os técnicos destacados serán responsables das infraccións que se deriven del.

### **31. RÉXIME DE RECURSOS E XURISDICCIÓN COMPETENTE.**

A cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos que podan plantexarse durante o desenvolvemento do contrato serán resoltas polo órgano de contratación, previa audiencia do contratista.

Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos.

Contra eles poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdicción, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición, de conformidade co disposto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

### **32. ANEXOS AO PRESENTE PREGO**

**ANEXO I. CUADRO RESUMEN CARACTERISTICAS CONTRATO**

**ANEXO II. RELACIÓN DE PERSOAL COMUNICADA POLA ACTUAL CONCESIONARIA**

**ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

**ANEXO V. AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN**

**ANEXO VI. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE ARZÚA**

**ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES**

## ANEXO I

### CADRO RESUME CARACTERISTICAS DO CONTRATO

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Obxecto del contrato:</b> a xestión do servizo público de axuda no fogar do Concello  |  |  |  |
| <b>Características técnicas:</b> as recollidas no prego de prescricións técnicas   |  |  |  |
| <b>Tipo de contrato:</b> xestión de servizo público  |  |  |  |
| <b>Suxeito a regulación harmonizada:</b> NON   |  | <b>Clasificación de productos por Actividades (CPA-2008):</b> 85310000-5 |  |
| <b>Procedemento de adjudicación:</b> aberto  |  | <b>Tramitación:</b> ordinaria  |  |
| <b>Orzamento de licitación</b>   | <b>Base Imponible:</b><br>271.964,16 €   | <b>IVE (4%):</b><br>11.331,84 €  | <b>Importe Total:</b><br>283.296 €   |
| <b>Aplicación orzamentaria:</b> 231.227.98   |  |  |  |
| <b>Revisión de prezos:</b> Non procede   |  |  |  |
| <b>Taxas do contrato:</b> Taxa por constitución de garantía definitiva   |  |  |  |
| <b>Órgano de contratación:</b> Xunta de Goberno Local  |  |  |  |
| <b>Perfil do contratante:</b> Dirección páxina web: <a href="http://www.concellodearzua.org">www.concellodearzua.org</a>   |  |  |  |
| <b>Clasificación:</b> Non se esixe   |  |  |  |
| <b>Ofertas</b>   | <b>Prazo de presentación:</b><br>quinze días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no último dos boletíns en que apareza (DOGA ou BOP)   | <b>Lugar de presentación:</b><br>no Rexistro Xeral do Concello.          | <b>Apertura de ofertas:</b><br>O terceiro día hábil seguinte a aquel en que remate o prazo de presentación de ofertas. |
| <b>Garantías</b>   | <b>Provisional:</b><br>Non se esixe  | <b>Definitiva:</b><br>5% do orzamento de licitación, excluído o IVE      |  |
| <b>Prazo de execución:</b> 1 ano   |  | <b>Prórroga:</b> 1+1   | <b>Duración total:</b> 3 anos (1+1+1)<br>(inicial mais posibles prórrogas)   |
| <b>Variantes:</b> Non se admiten   |  |  |  |
| <b>Forma de pago:</b> O pago do prezo realizarase mensualmente, mediante a presentación das facturas a mes vencido, separando as que correspondan á prestación básica das correspondentes á dependencia, de conformidade co disposto na cláusula 23 do prego |  |  |  |
| <b>Criterios de valoración</b>   | <p><b>1. Avaliables mediante xuízos de valor:</b></p> <p>a) <b>Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo.....ata 45 puntos</b></p> <p>b) <b>Melloras.....ata 15 puntos</b></p> <p><b>2. Avaliables de forma automática mediante aplicación de fórmulas:</b></p> <p>c) <b>Oferta económica.....ata 25 puntos</b></p> <p>d) <b>Servicios complementarios ao servizo de axuda no fogar..ata 10 puntos</b></p> <p>e) <b>Servizo de transporte adaptado.....ata 5 puntos</b></p> <p style="text-align: right;"><b>TOTAL 100 PUNTOS</b></p> |  |  |
| <b>Outros datos:</b>   | <p>- TELÉFONO DE INFORMACION: 981.500.000</p> <p>- LUGAR ONDE SE PODEN OBTEN COPIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas:</u> Dirección páxina web <a href="http://www.concellodearzua.org">www.concellodearzua.org</a></li> </ul>   |  |  |

## ANEXO II

### RELACIÓN DE PERSOAL COMUNICADA POLA ACTUAL CONCESIONARIA

| NOMBRE | CATEGORIA PROFESIONAL | XORNADA (H/S) | SALARIO BRUTO | COSTE SS | ANTIGÜEDAD | TIPO CONTRATO |
|--------|-----------------------|---------------|---------------|----------|------------|---------------|
| ANPAM  | Auxiliar              | 23,53         | 687,47        | 224,11   | 03/08/2013 | 501           |
| BORIJ  | Auxiliar              | 19,15         | 559,50        | 182,39   | 21/12/2014 | 501           |
| CACAA  | Auxiliar              | 6,15          | 179,68        | 58,50    | 11/06/2015 | 501           |
| CRTOE  | Auxiliar              | 24,23         | 707,92        | 230,78   | 27/12/2012 | 289           |
| FESOD  | Auxiliar              | 40,00         | 1246,74       | 406,43   | 01/12/2006 | 401           |
| GAFAM  | Auxiliar              | 20,77         | 606,83        | 197,82   | 23/06/2014 | 501           |
| GOVAB  | Auxiliar              | 16,15         | 471,85        | 153,82   | 01/02/2013 | 289           |
| LOMOB  | Auxiliar              | 14,84         | 433,58        | 141,34   | 04/05/2013 | 501           |
| MAPIT  | Auxiliar              | 10,00         | 292,17        | 95,25    | 01/11/2012 | 289           |
| NIMAM  | Auxiliar              | 4,17          | 121,83        | 39,72    | 24/06/2015 | 501           |
| PEROL  | Auxiliar              | 16,97         | 495,81        | 161,63   | 16/08/2012 | 289           |
| PEROR  | Auxiliar              | 16,15         | 471,85        | 153,82   | 16/03/2015 | 501           |
| RECOJ  | Auxiliar              | 16,15         | 471,85        | 153,82   | 03/09/2012 | 289           |
| RELOE  | Auxiliar              | 40,00         | 1227,99       | 400,34   | 03/01/2006 | 401           |
| SAQUA  | Auxiliar              | 21,92         | 640,43        | 208,78   | 19/10/2012 | 289           |
| VACAM  | Auxiliar              | 20,77         | 606,83        | 197,82   | 01/07/2015 | 501           |
| VAVAM  | Auxiliar              | 16,15         | 471,85        | 153,82   | 04/03/2015 | 501           |
| VASEB  | Auxiliar              | 16,15         | 471,85        | 153,82   | 23/01/2015 | 501           |
| PAROS  | Traballadora Social   | 20,80         | 891,35        | 290,58   | 09/05/2011 | 401           |

De acordo co disposto na normativa vixente de contratación pública, a listaxe de persoal facilitada pola actual concesionaria publícase neste prego a efectos meramente informativos para posibilitar a avaliación dos eventuais custes laborais que no seu caso teña que asumir o adxudicatario.

A obriga de subrogación no presente contrato é unha cuestión de ámbito laboral que se rexerá polo disposto no Convenio Colectivo de referencia e nos termos e condicións nel recollidos.



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DON/DONA.....  
con domicilio en .....CP.....,  
provisto de D.N.I. nº..... expedido en ....., en data  
..... en nome propio ou en representación de  
....., NIF nº ....., (a  
representación da cal acredita coa escritura de poder que bastanteada en forma  
acompaña), sabedor da licitación por (invitación, prensa, publicación oficial -póñase data  
do documento en cuestión-) ..... e das condicións e requisitos que  
se esixen para concorrer á licitación e adxudicación do contrato de  
.....

#### DECLARA:

1º.- Que coñece o prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que lle serven de base á convocatoria do citado contrato, e que os acepta incondicionalmente na totalidade do seu contido.

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración e que se compromete en nome .....  
(propio ou da empresa a que representa) a cumprir o contrato con estricta suxeición aos documentos citados de acordo coa seguinte oferta económica:

| HORA DE PRESTACIÓN                  | PREZO/HORA  | IVE                    | TOTAL<br>(BASE+IVE) |
|-------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------|
| hora normal – prestación básica     | ..... euros | (4%)<br>..... céntimos | ..... euros         |
| hora normal – dependencia           | ..... euros | (4%)<br>..... céntimos | ..... euros         |
| hora festiva/nocturna – dependencia | ..... euros | (4%)<br>..... céntimos | ..... euros         |

3º.- Así mesmo, comprométese ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

Lugar, data e sinatura do proponente.

**ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

DON/DONA.....  
con DNI..... teléfono.....  
e domicilio na rúa.....  
nº..... piso.....C.P.....provincia.....  
en nome propio ou representación da empresa.....  
con NIF..... teléfono.....  
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de .....

**DECLARA:**

- que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 do TRLCSP.
- que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como que non ten débedas en período executivo de pago co Concello de Arzúa, ou que si as ten, atópanse garantidas.

Lugar, data e sinatura do proponente.

**ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**

**ANEXO V**

**AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN**

DON/DONA.....  
con D.N.I..... teléfono .....  
e domicilio na rúa .....  
nº.....piso.....C.P.....provincia.....  
en nome propio eu representación da empresa.....  
con NIF..... teléfono .....  
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de .....  
.....

**AUTORIZA** á administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de Contratación o estime oportuno.

Lugar, data e sinatura do proponente.

**ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**

**ANEXO VI**

**AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE ARZÚA**

DON/DONA.....  
con D.N.I..... teléfono .....  
e domicilio na rúa .....  
nº.....piso.....C.P.....provincia.....  
en nome propio eu representación da empresa.....  
con NIF..... teléfono .....  
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de .....  
.....

**AUTORIZA** autoriza ao Concello de Arzúa a obter da Base de datos de Xestión Tributaria e de Recadación da Deputación Provincial os datos relativos ao cumprimento das súas obrigas tributarias e da súa situación de débedas con dito Concello.

Lugar, data e sinatura do propoñente.

**ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**

## ANEXO VII

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

D./D.<sup>a</sup>.....con DNI n.º:  
....., en nome propio o en representación da empresa  
....., con N.I.F:....., inscrita no  
Rexistro de Licitadores de ....., co n.º ..... ao  
obxecto de participar na contratación denominada  
.....  
baixo a súa responsabilidade persoal

DECLARA:

- A) Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores no teñen sufrido alteración en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden co certificado del Rexistro.
- B) Que dos datos desta empresa anotados no Rexistro de Licitadores teñen sufrido variación os que a continuación se indican, segundo se acredita mediante os documentos que se axuntan, manténdose os demais datos sen ningunha alteración respecto do contido do Certificado do Rexistro.

Datos que teñen sufrido variación:

Documentación xustificativa que se adxunta:

Lugar, data e sinatura do propoñente.

**ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA**

