



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "AYUDA EN EL HOGAR EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAS", A ADJUDICAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 109.4 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 138.2 TRLCSP).

La valoración de diferentes criterios para la adjudicación del presente contrato viene impuesta en el art. 150.3 g) TRLCSP.

2. OBJETO, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1. Objeto

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Zas, mediante el procedimiento abierto y tramitación ordinaria y valorando varios criterios de adjudicación, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente pliego.

El art. 9 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, define, en su apartado 1.b) el Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) como un servicio comunitario básico, que tiene por objeto prestar un conjunto de atenciones a las personas o familias en su domicilio, desde una perspectiva integral y normalizadora, para facilitar su desarrollo personal y la permanencia en su medio habitual, especialmente en aquellas situaciones que tengan limitada su autonomía o en otras situaciones de riesgo social para las cuales resulte un recurso idóneo.

Códigos:

CPA-2008: 88.99.19 (Otros servicios sociales sin alojamiento)

CPV: 8530000-2 (Servicios de asistencia social y servicios conexos)

CNAE: GRUPO Q

8811.- Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores

8812.- Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad

8899.- Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.

Categoría 25 Anexo II del TRLCSP

2.2. Órgano de contratación

El órgano competente para realizar esta contratación y tramitar el expediente, de acuerdo con la disposición adicional segunda del TRLCSP, de 14 de noviembre, será el Pleno; este, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de junio de 2015, delegó en el alcalde como órgano competente para la realización de esta contratación.



El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, de conformidad con la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

2.3. Régimen jurídico

El presente contrato se configura como de **servicios**, de conformidad con el establecido en el art. 10 del TRLCSP y no está sujeto a regulación armonizada por no superar los umbrales establecidos en la Directiva 2014/24/UE.

El contrato tiene carácter administrativo y se registrará, en el no establecido en este pliego, por la:

- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, vigente.

- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, vigente.

- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

- Orden de 22 de enero de 2009, que regula el servicio de ayuda en el hogar (DOG N° 23, de 2 de febrero de 2009), en todo lo que no se oponga a lo previsto en el Decreto 99/2012.

- Ordenanza municipal del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Zas (BOP N° 32, de 17 de febrero de 2014), en todo lo que no se oponga a lo previsto en el Decreto 99/2012.

- Recomendación de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación de las noticias directivas de contratación pública, del 15 de marzo de 2016.

De la misma forma será aplicable el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público y sus disposiciones complementarias, la legislación de contratos que, en desarrollo de la legislación básica sea promulgada por la Comunidad Autónoma, por el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP), aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello que no contradiga a la legislación anterior, por el Reglamento de servicios de las corporaciones locales y por las demás normas de derecho administrativo que sean de aplicación y, por último, y en defecto de estas, por las normas aplicables de derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario del deber de su cumplimiento.

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Plazo de ejecución

El plazo de duración del contrato será de 2 años, desde la fecha de su firma.

3.2. Prórroga.

El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta un máximo de 1 año, debiendo prorrogarse expresamente por mutuo acuerdo de las partes.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

La entidad que resulte adjudicataria estará obligada a comunicar al Ayuntamiento de Zas, con una antelación mínima de tres meses, con respeto a la fecha de finalización del contrato, su conformidad o no, con la prórroga del contrato.

Finalizado el período máximo de posible vigencia del contrato, para la continuidad del servicio se acudirá a uno nuevo procedimiento de contratación.

La entidad adjudicataria del contrato se compromete a seguir prestando el servicio público una vez cumplido el contrato o resuelto, previo requerimiento expreso por parte de la Administración, en idénticas condiciones, durante el tiempo indispensable para que esta pueda asegurar la continuidad en la prestación del servicio. En el caso de haberse ejecutado el contrato durante la duración máxima de la misma, incluidas las prórrogas, el dicho deber tendrá un límite máximo de 3 meses.

4. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

4.1. Tipo de licitación

El presupuesto base de licitación viene fijado por el precio unitario máximo de la hora de prestación de cada tipo de servicio. Se indica como partida independiente el IVA, en base al artículo 87.2 TRLCSP.

Este se fija en la cantidad de 13,50 euros la hora, tanto de dependencia como de SAF básico. El importe del IVA es del 4% para las horas de dependencia (0,54 €/hora), y del 10% para las de libre concurrencia (1,35 €/hora).

En estos precios se entienden añadidos cualquiera de los otros tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la contratación, incluidos los desplazamientos.

Las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán superar, en ningún caso, el importe señalado como precio por hora (sin incluir el IVA) y los citados precios podrán ser mejorados a la baja por los licitadores.

4.2. Existencia de crédito

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 231.227.03.

El concello se compromete a consignar en los presupuestos correspondientes el crédito necesario para atender a los deberes que se deriven del presente contrato.

El contrato se financia con la subvención que anualmente otorga la Xunta de Galicia a través de la consellería competente, otras subvenciones destinadas al cofinanciamiento de la prestación de los servicios sociales por los ayuntamientos, aportaciones de los usuarios así como los fondos propios del ayuntamiento, por lo que el presente contrato queda sometido a la condición resolutoria de la obtención de la correspondiente financiación autonómica

4.3. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación es de 13,50 euros/hora, excluido el IVA, según lo indicado en el apartado primero de esta cláusula. Por lo tanto,

| | Precio hora (sin IVA) | IVA | Total precio hora |
|-----------------|-----------------------|------------|-------------------|
| SAF BÁSICO | 13,50 | 1,35 (10%) | 14,85 |
| SAF DEPENDENCIA | 13,50 | 0,54 (4%) | 14,04 |

El montante previsto de horas a contratar es de 2.400 horas al año para lo SAF básico y de 12.200 horas al año para dependencia.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

Dado que el número de horas son una estimación, serán obligatorias para el contratista los incrementos del número de horas, hasta un 20% de los precios indicados en la licitación de este contrato, IVA excluido, y por el total de los tres años en iguales condiciones y al mismo precio/hora de adjudicación, quedando supeditado a la existencia de disponibilidad presupuestaria, a través de los oportunos expedientes presupuestarios. El montante de horas objeto de modificación será de 1.440 para el SAF básico y de 7.320 para dependencia para el total de los tres años.

En caso de que el número de horas fuera inferior, el contratista sólo tendrá derecho a percibir las horas efectivamente realizadas, sin que la reducción de horas genere derecho de indemnización para el adjudicatario. En función de las necesidades de la prestación del servicio, las horas anuales fijadas podrán sufrir variación, que, en todo caso, serán obligatorias para el contratista.

El período de tiempo en los desplazamientos a los domicilios para prestar el servicio, se considerará incluido en el precio del contrato por hora realizada.

Valor estimado del contrato:

Consonte al art. 88 del TRLCSP el valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y deberá tener en cuenta la eventual prórroga del mismo. Al mismo tiempo, cuando de conformidad con el art. 106, el contrato pueda ser modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda alcanzar, habida cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

El precio por hora del contrato es de 13,50 €/hora (IVA excluido). La estimación del número de horas es la siguiente:

| | Horas principal | Horas prórroga | Horas modificación |
|-------------|----------------------------|----------------|-----------------------|
| SAF BÁSICO | 2.400 año x 2 años=4800 | 2400 año | 1.440 (20% de 7.200) |
| DEPENDENCIA | 12.200 año x 2 años=24.400 | 12.200 año | 7.320 (20% de 36.600) |

Por lo tanto, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta los dos años de ejecución principal, la eventual prórroga de un año, así como la modificación máxima prevista es la siguiente:

Valor estimado principal (DOS AÑOS) = $(4.800 \times 13,50) + (24.400 \times 13,50) = 394.200,00$ €.

Valor estimado prórroga (UN AÑO) = $(2.400 \times 13,50) + (12.200 \times 13,50) = 197.100,00$ €.

Valor estimado modificación (20% del V.E. de los tres años) = $(1.440 \times 13,50) + (7.320 \times 13,50) = 118.260,00$

VALOR ESTIMADO TOTAL = 709.560,00

IVA (4%) = 23.716,8

IVA (10%) = 11.664,00

Total = 744.940,80 euros.

4.4. Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

4.5. Gastos de publicidad

Los gastos que origine la publicación, y por una sola vez, del anuncio de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña serán por cuenta del adjudicatario del contrato, sin que se pueda imputar a la Administración contratante pago alguno por tal concepto.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

En virtud del art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP nº. 241, de 22/11/2012), al adjudicatario le corresponderá pagar un 0.5% del precio de adjudicación por la formalización del contrato administrativo.

4.6. Pago del precio del contrato

Los pagados se realizarán mensualmente, por meses vencidos, con cargo a los créditos previstos en el presupuesto de la Corporación, previa presentación de las correspondientes facturas de las horas de trabajo efectivamente realizadas, con la conformidad del responsable del servicio.

El adjudicatario estará obligado a presentar factura electrónica a través de la plataforma FACE, en el plazo de 30 días, tal y como establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (BOE número 311, del 28.12.2013).

Presentará dos facturas:

* por los servicios básicos, indicando el nº de horas prestadas

* por los servicios de dependencia, indicando el nº de horas prestadas

A cada factura la entidad prestadora aportará la relación nominal de personas beneficiarias atendidas, para que el ayuntamiento pueda comprobar que coincida con los datos que figuran en cada expediente.

El contratista no podrá percibir ningún tipo de ingreso, sea en forma de precio, tasa o tarifa, directamente del usuario, por razón de la prestación de este servicio.

Identificación del destinatario: Entidad Local: Ayuntamiento de Zas.

Órgano decisorio/Gestor: Ayuntamiento de Zas. CÓDIGO EI1150933

Identificación de la unidad contable: Ayuntamiento de Zas. CÓDIGO EI1150933

Identificación de la unidad tramitadora: Ayuntamiento de Zas. CÓDIGO EI1150933

5. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

5.1. Garantía provisional:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no resulta exigible la prestación de la garantía provisional.

5.2. Garantía definitiva:

La empresa adjudicataria constituirá la garantía definitiva del 5 por ciento del presupuesto base de licitación, por cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del TRLCSP.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar en los términos del art. 54 del TRLCSP y en el presente pliego y no estén comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 54 y 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica (o se encuentren debidamente clasificadas en los supuestos a los que se refiere la cláusula siguiente).

7. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A la vista de lo establecido en el artículo 65.1 del TRLCSP, no se exige clasificación.

En el presente caso será suficiente que acrediten, ante el órgano de contratación correspondiente, su solvencia económica, financiera y técnica, mediante la presentación de los documentos que se indican en la cláusula 15.2.4.

8. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Para estos efectos, cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Asimismo, deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 11 y acreditar su capacidad y solvencia, en los términos del presente pliego, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de esta. Y en caso de que se exija clasificación se estará a lo dispuesto en el artículo 67.5 del TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la unión temporal deberá formalizarse, en escritura pública, así como presentar el NIF de la unión temporal, todo eso dentro del plazo de los quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y su duración será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará a través de procedimiento abierto, según los artículos 138, 157, 160 y 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

El expediente será objeto de tramitación común.

9.1. Criterios de adjudicación

Las ofertas de los licitadores se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios de adjudicación que a continuación se indican, y con su correspondiente ponderación:

9.1.1. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (sobre B): máximo 9 puntos.

Propuesta técnica: se valorará hasta un máximo de 9 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

la) Organización y operativa del servicio: horarios, temporalizaciones, procedimientos, atenciones de urgencias: máximo 6 puntos.

b) Recursos materiales que la empresa dedicará a la ejecución del contrato: máximo 1 punto.

c) Plan de formación continua para el personal: máximo 1 punto.

d) Plan de calidad y sistema de evaluación: máximo 1 punto.

Advertencia: no debe figurar ningún tipo de información de la que se valora en el sobre C; de ser así la proposición quedará excluida.



9.1.2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (sobre C): hasta 91 puntos

Se valorarán hasta un máximo de 91 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

9.1.2.1. PRECIO OFERTADO A LA BAJA (máximo 73 puntos)

Para la valoración del precio, se aplicará la fórmula elaborada por la Facultad de Matemáticas mediante programa informático facilitado por la Diputación Provincial de A Coruña en su página web. (<http://www.dicoruna.es/valoracion>) . Este mismo programa será lo que se utilice para calcular las bajas temerarias.

9.1.2.2. AYUDAS TÉCNICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS SIN COSTE A MAYORES DE LOS PREVISTOS EN LOS PLIEGOS (máximo 18 puntos)

Dentro de este apartado se valorará, exclusivamente, la presentación, por parte de las empresas, de las ayudas técnicas y de los siguientes servicios complementarios destinados a mejorar e incrementar la calidad de vida de las personas usuarias.

A. OFERTA DE AYUDAS TÉCNICAS ANUALES (máximo 12 puntos)

Se valorará exclusivamente: grúas de movilización personal, camas articuladas, andadores, sillas de ruedas, sillas ducha-bañera, y lavacabezas en cama.

La empresa licitadora deberá indicar el número de ayudas que pone a disposición del ayuntamiento para una anualidad del contrato, teniendo en cuenta que se hubiese habido prórrogas el número total de ayudas técnicas ofertadas sin coste sería lo mismo para cada anualidad prorrogada.

La entrega en el domicilio de los usuarios/las, (recogida, mantenimiento, etc.) será por cuenta de la empresa adjudicataria.

A efectos de valoración no se tendrán en cuenta otras ayudas técnicas diferentes a las expuestas.

A los efectos de valoración se hará una regla de tres para cada apartado, de manera que el licitador que más oferte tenga dos puntos y el resto proporcionalmente.

B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (máximo 6 Puntos)

1. SERVICIO DE FISIOTERAPIA (máximo 2 puntos,) las empresas licitadoras deberán indicar y ofertar un número de servicios anuales (un servicio será equivalente a 1 hora de prestación de fisioterapia).

A los efectos de valoración se hará una regla de tres para cada apartado, de manera que el licitador que más oferte tenga dos puntos y el resto proporcionalmente.

2. SERVICIO DE PODOLOGÍA A DOMICILIO (máximo 2 puntos), las empresas licitadoras deberán indicar y ofertar un número de servicios anuales (un servicio será equivalente a 1 hora de prestación de podología).

A los efectos de valoración se hará una regla de tres para cada apartado, de manera que el licitador que más oferte tenga dos puntos y el resto proporcionalmente.

3. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO, SOCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE HÁBITOS SALUDABLES (máximo 2 puntos) Se trata de un servicio complementario dirigido a aquellas personas que carecen de apoyo familiar y que por sus características físicas, psíquicas o sensoriales, precisan de un acompañamiento.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A los efectos de valoración se hará una regla de tres para cada apartado, de manera que el licitador que más oferte tenga dos puntos y el resto proporcionalmente.

Todas las mejoras que se formulen serán sin coste alguno, ni para el Ayuntamiento ni para los usuarios.

10. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Lugar: las proposiciones se presentarán, presencialmente, en el registro general de la Casa Consistorial, sita en la Plaza del Campo, nº 1, 15850, Zas o mediante correos.

El horario del registro del Ayuntamiento será de 8.30 a 15.00 h, de lunes a viernes (hábiles).

En caso de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y anunciarle al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (981751142) **en el mismo día**. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones a las que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de pliegos y la adjudicación del contrato.

No se admitirá ninguna otra forma de presentación que las indicadas .

En todo caso, el órgano de contratación no esperará por la recepción de la documentación de correos más de diez días.

Plazo: 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P. de A Coruña. Además, los PCAP y PPT se publicarán en el perfil del contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si ya lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de los pliegos.

11. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

Los licitadores deberán presentar tres sobres (A, B ,C), firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

Los licitadores deberán presentar los sobres con la siguiente carátula:

| |
|--|
| CONTRATO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE ZAS Nº EXPEDIENTE CSA 022016 SOBRE : ----- NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL LICITADOR :----- DIRECCIÓN :----- TELEFONO:----- |
|--|

Toda la documentación presentada deberá venir en gallego o castellano. La documentación redactada en otra lengua distinta deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada a alguna de las dos lenguas cooficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

11.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación". (Documentación simplificada)

Los licitadores tendrán que presentar la siguiente documentación:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

a) Declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4. del TRLCSP que establece : “ El órgano de contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 se sustituya por una declaración responsable del licitador, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Los licitadores presentarán el modelo del Anexo I.

B) Certificado sobre trabajadores con discapacidad

A los efectos previstos en la cláusula 13.7 (criterios de desempate) se presentará una declaración ajustada al siguiente modelo:

D/D^a. _____ con residencia ____ provincia de ____ calle _____ nº _____ con NIF nº _____ en nombre propio o en nombre y representación de la empresa _____ con CIF _____ y domicilio en ____ provincia de ____ calle _____ nº _____ teléfono _____ a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de

(Título: ...)

Certifica:

1º) Que el número global de trabajadores de personal es de _____, siendo el número particular de trabajadores con discapacidad en el plantel de _____, lo que representa uno _____%

2º) Que el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en el plantel es del _____%

(Lugar, fecha y firma del proponente)

C) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

11.2. Sobre B: Subtitulado "Referencias técnicas".

En este sobre se presentará la documentación referida al proyecto técnico, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados en la cláusula 9.1.1.

El licitador podrá designar como confidencial la información contenida en este sobre que considere pertinente, a los efectos indicados en el artículo 153 del TRLCSP. Para esto deberá indicar en cada una de las hojas que contengan datos confidenciales este hecho, con un sello o impresión diferenciada, que ponga "CONFIDENCIAL".

La Administración podrá exigir la justificación documental de todos los datos que figuren en la documentación, o las aclaraciones que estime oportunas antes de la adjudicación, pudiendo condicionar esta a que tales acreditaciones o aclaraciones sean satisfactorias.

11.3. Sobre C: Subtitulado "Oferta".

Contendrá la proposición económica formulada, estrictamente, conforme al modelo que figura como anexo II de este pliego.

12. DOCUMENTOS: ORIGINALES Y COPIAS.



Los documentos que acompañen a las proposiciones tendrán que ser originales. Sin embargo, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario/a o funcionario/la en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

13. PROCEDIMIENTO.

13.1. Mesa de contratación:

La composición de la Mesa se acomodará a lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado décimo del TRLCSP. Podrá incluir asesores técnicos designados por el órgano de contratación.

Los acuerdos de la Mesa, las convocatorias, las comunicaciones, etc. se harán mediante publicación en el perfil del contratante.

13.2. Apertura del sobre A

La Mesa procederá a la calificación de la documentación en sesión no pública. Si observase defectos subsanables lo comunicará, únicamente, en el perfil del contratante, dando un plazo máximo de tres días para subsanar.

13.3 Apertura sobre B

La documentación de los licitadores admitidos relativa a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas, se abrirá en un acto de carácter público. La celebración de este tendrá lugar en un plazo no superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación administrativa (sobre A), tal y como establece el artículo 27 del Real decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La fecha, hora y lugar en el que tendrá lugar la sesión, se harán públicos a través del perfil del contratante del órgano de contratación.

Una vez abierta la documentación, la Mesa de contratación, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para realizar la valoración o verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en los pliegos a las ofertas presentadas.

En este caso, el informe o informes presentados serán elevados a la Mesa de contratación para que esta, a la vista de toda la documentación disponible, proceda a la valoración de las ofertas técnicas presentadas en los sobres B.

13.4. Apertura del sobre C

Con anterioridad al acto de apertura del sobre C se deberá haber recaudado, en su caso, los informes técnicos solicitados y realizada la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas por la Mesa de contratación.

La documentación de los licitadores admitidos relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas, se abrirá en un acto de carácter público, cuya fecha, hora y lugar se publicarán en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Mediante la presidencia de la Mesa de contratación, en el día, hora y lugar publicados en el perfil del contratante del órgano de contratación, se procederá, en acto público, a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre B. A continuación, se procederá a realizar la apertura del sobre C de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.



La Mesa de contratación podrá solicitar nuevamente los informes que considere oportunos para el análisis de la documentación y cálculo de los criterios evaluables, mediante fórmulas, contenidos en el sobre C

13.5. Ofertas anormales o desproporcionadas

13.5.1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 152.2 del TRLCSP, la Mesa de contratación podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida, cuando su oferta económica sea considerada desproporcionada o temeraria .

Para el cálculo de las ofertas económicas (precio) que incurran en baja temeraria se utilizará el programa informático facilitado por la Diputación Provincial de A Coruña en su página web.

13.5.2 Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que estén en los siguientes supuestos:

- Número de ofertas: 1. La oferta y con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67%, lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%

- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%.

- Número de ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores al promedio aritmético de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de la dicha media. Con todo, se excluirá, para el cómputo del promedio, la oferta más elevada, cuando sea superior al promedio de todas en más de un 6,67 % de esta. En cualquier caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67 %.

- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores al promedio de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de la dicha media. Sin embargo, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a ese promedio en más de un 6,67% de esta, se calculará una nueva media, sólo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

13.5.3. Serán **criterios objetivos** para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta:

1. Compromiso de aportación de medios necesarios para prestar el servicio.

2. Relación detallada de los medios propios para la prestación del servicio.

a) Personal técnico, que será un coordinador.

b) Personal auxiliar suficiente para prestar las horas anuales que se recogen en este pliego, tanto para el SAF básico como para dependencia.

c) Personal técnico adicional que desarrollará aquellas atenciones complementarias que la empresa adjudicataria formule en su oferta, debiendo contar con la titulación oficial que corresponda al tipo de intervención que se desarrolle.

d) Relación detallada de las ayudas técnicas anuales (grúas de movilización , camas articuladas, andadores, sillas de ruedas, sillas ducha-bañera y lavacabezas en cama).

y) Relación detallada de servicios complementarios (fisioterapia, podología y acompañamiento, socialización y desarrollo de hábitos saludables.



3. Relación detallada de medios materiales para la prestación del servicio, justificado mediante compromiso.

la) Los EPIS necesarios para la prestación del servicio diario durante todo el año.

b) Los EPIS específicos o materiales de un sólo uso para cubrir los servicios que requieran de estas medidas excepcionales.

4. Volumen de servicio:

En este caso deberá justificarse por el licitador que presentó la oferta con valores anormales o desproporcionados, la relación existente entre los servicios que tenga contratados o en ejecución y los medios personales y materiales de los que dispone, y determinar como incide esta relación en los precios ofertados.

5. Relación entre costes laborales fijos y volumen de servicio contratado:

Se justificará mediante la aportación de la nómina de personal laboral fijo y declaración responsable del servicio en ejecución.

13.5.4. Conforme a lo establecido en el artículo 152.3 TRLCSP, la Mesa notificará esta circunstancia a los licitadores que incurran en ella, para que justifiquen sus ofertas. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de 5 días, mediante escrito acompañado de la documentación justificativa que estime oportuna presentado, presencialmente, en el registro general de la Casa Consistorial, sita en la Plaza del Campo, nº 1, 15850, Zas o mediante correos. En caso de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos,

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los servicios técnicos, a fin de que emitan el correspondiente informe.

13.5.5. Si la Mesa estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, procederá a excluirla.

13.6. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa mediante resolución motivada.

13.7. Criterios de desempate.

En el caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal un mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%), de conformidad con el establecido en la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que empataran en cuanto a la proposición más ventajosa, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su personal.

Si aun así persiste el empate entre las proposiciones, resultará adjudicataria aquel licitador que tenga mayor puntuación en el criterio del precio ofertado a la baja. De continuar el empate tendrá preferencia aquel licitador que tenga más puntuación en el criterio de ayudas técnicas anuales. De continuar el empate tendrá preferencia aquel licitador que tenga más



puntuación en el criterio de servicios complementarios. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

13.8. Renuncia:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de la tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de: la) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc.) faculta a la Corporación a que proceda para incautar la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias establecidas en el TRLCSP.

Toda vez que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, en caso de que la Administración no acordara la adjudicación en el plazo de 3 meses, contados desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art.161 del TRLCSP. Sin embargo, el plazo indicado en el presente apartado se ampliará en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a los que se refiere el art. 152.3.

14. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, una vez valorados todos los criterios de adjudicación, y vistos, en su caso, los informes técnicos pertinentes, procederá a formularle la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, propuesta que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

15.1. Una vez formulada la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación le requerirá al licitador que presentara la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente:

1) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RXLCAP, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

2) Certificación positiva, expedida por la Consellería de Facenda de la Xunta de Galicia, de no tener contraída ninguna deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3) Certificación positiva, expedida por la tesorera del Ayuntamiento de Zas, de no tener contraída ninguna deuda con el ayuntamiento. Esta certificación se incorporará de oficio por el ayuntamiento.

4) Certificación positiva, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RXLCAP, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social.

5) Garantía definitiva: El documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del presupuesto base de licitación, o por cualquiera de los medios la que se refiere el art. 96 TRLCSP.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

La Administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que estén en situación de mora frente a la Administración contratante, como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieran impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad el primer requerimiento de pago. Para estos efectos el contratista, antes de constituir el aval o seguro de caución, deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar, en consecuencia, desconocimiento en caso de que el aval o seguro fuera rechazado por la Administración.

15.2. Y deberá presentar, asimismo, en el plazo de 10 días hábiles, la siguiente documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP:

15.2.1) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario y de la capacidad de obrar:

a) Empresario individual: presentará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, documento que haga sus veces y la documentación acreditativa del alta en el impuesto sobre actividades económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y declaración responsable de no haberse dado de baja en el mismo.

B) Personas jurídicas: licitadores que fueran personas jurídicas se acreditará mediante copia auténtica o compulsada del dódigo de identificación fiscal y de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuera: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

C) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

D) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

Y) Empresas no comunitarias.

1. Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en el que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.



En los contratos sujetos la regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

F) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.y del TRLCSP)

G) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil. (art. 55 del TRLCSP).

15.2.2) Poder:

Si el licitador fuera un empresario individual, se presentará copia compulsada de la escritura de poder notarial, otorgada por el titular o propietario de la empresa, a favor del representante apoderado.

Si el licitador fuera una persona jurídica, se presentará copia auténtica o compulsada de la escritura de constitución de la sociedad y modificación, si es el caso, inscrita en el Registro Mercantil, con aquellos particulares de los estatutos o acuerdos sociales de los que se deduzca la dicha representación. Si esta no resultara únicamente de ellos, se presentará, además, escritura de poder notarial para justificarla, inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el registro público que corresponda.

15.2.3) Bastanteo de poder:

Los poderes a que se refiere el apartado anterior, deberán bastantearse previamente por el/a secretario/a de la Corporación.

15.2.4) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

Los licitadores deberán acreditar la solvencia:

a) La económica y financiera podrá acreditarse por algunos de los medios siguientes:

- Mediante la justificación del volumen anual de negocios. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales, legalizados por el Registro Mercantil.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o responsabilidad civil, suscrito con una entidad aseguradora.

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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

La mencionada relación deberá presentarse según el cuadro modelo que se refleja a continuación:

| DENOMINACIÓN DEL SERVICIO O TRABAJO | DESTINATARIO | FECHAS DE INICIO Y FINAL DE LA EJECUCIÓN (DÍA/MES/AÑO) | IMPORTES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------------|--------------|--|----------|-------------|
| | | | | |

Sólo se tendrán en cuenta los servicios o trabajos relacionados con el objeto de la presente contratación, que aparezcan relacionados en el cuadro y respeto de los cuales se acerquen las correspondientes certificaciones o declaraciones.

APRECIACIÓN DE LA SOLVENCIA:

A) Solvencia económica y financiera: Se considerará que el licitador justificó su solvencia económica y financiera si:

a) El volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocios de los cinco últimos concluidos sea, por lo menos, de 354.780,00 € (una vez y media el valor anual medio del contrato).

b) Certificado expedido por el asegurador, seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior a 709.560€ (valor estimado), así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

B) Solvencia técnica o profesional :

Se estimará solvente al licitador que acredite haber ejecutado, durante los cinco años anteriores a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña, uno o varios trabajos como los del objeto del contrato, cuyos importes anuales acumulados en el año de mayor ejecución, sean iguales o superiores a 165.564 € (70% de la anualidad media).

15.2.5) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE, en el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente pliego.

15.2.6) Empresas inscritas en un registro oficial de contratistas y empresas clasificadas:

Los licitadores que acrediten circunstancias de personalidad y capacidad, representación y clasificación o solvencia mediante un certificado de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas, o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberán presentar la correspondiente certificación expedida por el registro competente.

A estos efectos, se considerará vigente la declaración responsable presentada por el licitador en el sobre A, según el modelo del anexo I, en la que se manifiesta, en su caso, que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no experimentaron variación.

Estos certificados servirán para la acreditación de los extremos regulados por la normativa vigente (capacidad, etc)



15.2.7) Autorización para la cesión de información relativa a las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se ajustará al siguiente modelo:

D/Dª..... con residencia provincia de calle nº..... según el DNI nº..... en nombre propio o de la empresa a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Zas

- Título:.....

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social, a los efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas y la Ley del impuesto de sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

15.2.8) Acreditación de las ayudas técnicas ofertadas:

Se podrán acreditar mediante los correspondientes contratos de adquisición, arrendamiento, con o sin opción de compra, arrendamiento financiero o leasing o, en su caso, mediante facturas o documentos donde se concreten los materiales.

De igual modo, podrá acreditarse mediante certificación de que los citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo y fecha de adquisición) forman parte del inventario de la empresa o entidad adjudicataria.

Sin embargo, se podrá acreditar por cualquier otro medio de prueba que demuestre de manera irrefutable la titularidad o disponibilidad de los dichos medios materiales para el servicio, objeto del presente contrato

15.2.9) Acreditación de los servicios complementarios ofertados.

Podrá acreditarse:

* mediante los contratos de trabajo, de prestación de servicios con los profesionales correspondientes, etc.

* declaración jurada de la prestación de los servicios ofertados

15.2.10) Acreditación de personal a adscribir a la ejecución del contrato:

Relación de trabajadores, especificando si son fijos, temporales o cualquier otra modalidad, así como el tipo de jornada, mediante la presentación de los correspondientes contratos o TCs.

15.2.11) Índice de documentos que integran el sobre.



Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

15.3. Plazo de presentación de la documentación.

15.3.1 La documentación del art.151.2 TRLCASP deberá presentarse correctamente en el plazo de caducidad de 10 días hábiles. De no cubrirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en este caso, a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en que queden clasificadas las ofertas.

15.3.2. El resto de la documentación debe presentarse en el plazo de diez días hábiles. En caso de que la Mesa califique el error como subsanable, se otorgará al licitador un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación .

15.4 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

15.5 La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Con carácter previo a la formalización el licitador deberá presentar:

1.Certificado de estar inscrito en el Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Galicia, según establece el Decreto 254/2011.

2.Escritura de constitución de la UTE, si es el caso.

3. Abono de la tasa de formalización del contrato, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

4.Certificado del seguro de responsabilidad civil.

El contrato se formalizará en documento administrativo, no antes de los 15 días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, constituyendo dicho documento, título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán firmarse en el mismo acto de la formalización del contrato.

En el caso de discrepancia entre el pliego de cláusulas administrativas y el pliego técnico, prevalecerá el primero.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública, cuando así lo solicite la entidad contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1. Deberes de la entidad contratista

La entidad contratista está obligada a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le dé el órgano de contratación (artículo 305 TRLCSP).



No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

17.1.1. Deberes en cuanto a la información y a la prestación del servicio

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de los deberes que siguen:

- a) Aportar para la realización del objeto del contrato los medios materiales y personales que sean precisos para la buena ejecución del servicio.
- b) Velar por el buen funcionamiento del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- c) Facilitar la labor de inspección por parte del ayuntamiento de Zas.
- d) Informar, en cualquier momento, y a petición del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zas, sobre la evolución de la situación de las personas a su cargo.
- y) Desarrollar y ejecutar todas aquellas instrucciones, protocolos, etc., emitidas en relación con el objeto del contrato por el órgano de contratación o las unidades de él dependientes, para una mejor organización y seguimiento del servicio.
- f) Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño haya sido producido por causas imputables a la Administración.
- g) Mantener en buen estado las instalaciones, bienes, medios auxiliares, aportados por la Administración, de ser el caso.

Cuando el contratista, o personas dependientes del mismo, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

17.1.2. Deberes en cuanto a la dirección, organización del trabajo, laborales y sociales

La entidad contratista garantizará:

la) El personal preciso para la ejecución del contrato, que dependerá, exclusivamente, de la entidad adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora respecto de aquel.

La Administración contratante será de todo ajena a las relaciones entre el personal y la entidad adjudicataria. Por consiguiente, en ningún caso el referido personal podrá alegar derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirle a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

En ningún caso el otorgamiento del contrato supondrá la existencia de una relación funcional o laboral entre la Administración y el personal del contratista que presta el servicio.

La extinción del contrato no podrá producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Zas.

b) La retribución idónea del personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquiera mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole. En ningún caso, podrán repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facture por el servicio.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

c) El cumplimiento, respecto del personal destinado al servicio, de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento.

En el caso de accidentes o perjuicio de cualquier índole ocurridos a los/las trabajadores/as con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el/la adjudicatario/a cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que estas alcancen, en ningún modo, a la Administración contratante.

En el supuesto de que sea obligatoria la subrogación de personal, por estar así establecido en los convenios colectivos vigentes, se estará a lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP.

d) El cumplimiento de lo dispuesto en las normas vigentes, en caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de su labor, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de ningún modo a la Administración contratante.

y) La impartición de órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a la plantilla, así como la vigilancia del horario de trabajo, las posibles licencias, permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador.

f) La cobertura, en todo momento, de los puestos de trabajo y de las correspondientes funciones ofertadas para la contratación. En consecuencia, la entidad contratista efectuará a su cargo e inmediatamente, los relevos necesarios del personal que haya asignado a la prestación del servicio, sea cual fuese su causa, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

h) El mantenimiento del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato, siempre y cuando resultara preferente en la adjudicación del contrato por la aplicación de la cláusula 8.1.4. (igualdad entre licitadores).

17.1.3. Subrogación del personal y mantenimiento de una adscripción mínima de medios personales.

La empresa adjudicataria tendrá el DEBER DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL RELACIONADO EN EL ANEXO III de este pliego, de acuerdo con el establecido en el convenio de aplicación.

A los efectos de que las empresas licitadoras puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación o, en su caso, la cesión de trabajadores, se incluye en el Anexo III del presente pliego, las condiciones de los contratos actuales (Art. 120 del TRLCSP).

El personal mínimo a adscribir será el siguiente:

Personal que se debe subrogar:

| Categoría | Nº de personas | Tipo de jornada |
|--------------|----------------|-----------------|
| Profesional | | |
| Auxiliar SAF | 4 | J.C |
| Auxiliar SAF | 1 | Media jornada |

Otro personal mínimo necesario para la cobertura del servicio:

| Categoría | Nº de personal | Tipo de jornada | *En caso de que variara el tipo de jornada, la dicha variación se deberá tener en cuenta en el nº de personal a adscribir. Se admitirá que el adjudicatario propuesto adscriba |
|--------------|----------------|-----------------|---|
| Profesional | | | |
| Auxiliar SAF | 5 | J.C | |
| Auxiliar SAF | 1 | Media | |



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | | jornada | personal con distintas jornadas (medias jornadas, 75% etc), siempre que en su conjunto equivalan a lo requerido en el presente cuadro. |
|--|--|---------|--|

El mencionado personal mínimo está calculado para el número de horas indicadas en el pliego, sin tener en cuenta eventuales modificaciones, ni al alza ni a la baja.

17.1.4. Prevención de riesgos laborales

El contratista estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Para el cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la empresa deberá de aportar al Ayuntamiento, con carácter previo al inicio de la prestación, la justificación de la modalidad de desarrollo de la actividad preventiva en la empresa.

El concello, en cualquier momento, durante el plazo de vigencia del contrato, podrá solicitar de la empresa contratista los requisitos legalmente establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales.

17.1.5. Deberes con respecto a la suscripción de pólizas de seguros

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a terceros por su personal o como consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad no finalizará hasta que se cumpla totalmente el plazo de duración del contrato.

A los efectos de la responsabilidad que pudiera derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos al contrato, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo:

Certificado del seguro de responsabilidad civil, con los siguientes límites globales y coberturas: límites globales:

| INTERÉS ASEGURADO | SUMA SINIESTRO | POR | SUMA ANUALIDAD | POR | LÍMITE VÍCTIMA | POR |
|-------------------|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|
| Explotación | 300.000,00 € | | 300.000,00 € | | 150.000,00 € | |
| Subsidiaria | 300.000,00 € | | 300.000,00 € | | 150.000,00 € | |
| Patronal | 300.000,00 € | | 300.000,00 € | | 150.000,00 € | |
| Cruzada | 300.000,00 € | | 300.000,00 € | | 150.000,00 € | |

La justificación de las pólizas suscritas y del pago de las primas, deberá realizarse previamente a la formalización del contrato, y cada vez que se renueven las pólizas.

17.1.6. Deberes respecto a la facultad de dirección e inspección de la Administración

la) La Administración disfruta de las más amplias facultades de comprobación, dirección e inspección acerca del servicio. En consecuencia, en cuanto tenga relación con el servicio contratado, podrá obtener del contratista la documentación e información técnica que estime



oportuna, establecer los sistemas de control de calidad que se deberán emplear y llevar a cabo las inspecciones que estime pertinentes, reservándose, para estos efectos la facultad de efectuar visitas y de solicitar la comparecencia de los directivos de la entidad y/o de las personas usuarias del servicio. Asimismo, está facultada para dictar las disposiciones oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

b) La entidad adjudicataria acatará exacta e inmediatamente las órdenes e instrucciones que sobre la ejecución del servicio, le dicte la Administración.

c) La inspección podrá tener por objeto comprobar las condiciones técnicas de ejecución del servicio, el cumplimiento de los requisitos para desarrollar la actividad y los deberes asumidos por el contratista, en cuanto a su ejecución.

d) El responsable del contrato es la trabajadora social del Ayuntamiento de Zas

y) El órgano de contratación adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

17.1.7 Deberes respecto a la confidencialidad y a la protección de datos de carácter personal

La entidad contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto a lo que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otras personas ni siquiera a efectos de conservación. En este sentido queda obligada a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como a lo dispuesto respecto de las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, toda vez que las medidas de seguridad que se deben aplicar son las correspondientes al nivel de protección alto. Será asimismo de aplicación la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

Además, la entidad adjudicataria deberá cumplir las previsiones establecidas para el fichero automatizado "Gestión de Servicios Sociales", incluido en el anexo I de la Orden de 15 de diciembre de 2011, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en la Consellería de Política Social.

Una vez finalizada la vigencia del contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. Por el contrario, no procederá la destrucción de los datos cuando existe una previsión legal que exija su conservación; en este caso deberá procederse a su devolución, y se le garantizará al responsable del fichero la dicha conservación.

El deber de confidencialidad subsistirá aún después de la finalización del contrato. En caso de incumplimiento, la entidad contratante será responsable de las infracciones que se deriven de él.

17.1.8. Obligaciones respecto de los gastos e impuestos exigibles al contratista

Los gastos de formalización del contrato: son de cuenta de la entidad contratista los costes e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, serán de su cuenta todos los gastos que deba realizar para el



cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobaciones y ensayo, tasas y toda clase de tributos.

17.2. Incumplimientos

Constituye incumplimiento del contrato toda vulneración de las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares, del pliego de prescripciones técnicas, del documento contractual, del proyecto presentado por la entidad adjudicataria y de las normas, instrucciones y resoluciones administrativas que regulen la prestación del servicio.

Los incumplimientos del contrato pueden clasificarse en leves, graves y muy graves.

Para la calificación de un incumplimiento se tendrá en cuenta el perjuicio causado a los servicios prestados o a las personas usuarias.

17.2.1. Incumplimientos muy graves

Constituye incumplimiento contractual muy grave:

la) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales o personas responsables, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.

d) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.

y) No disponer de los equipamientos, ni desarrollar las mejoras incorporadas al contrato por un plazo superior a tres meses, salvo causa de fuerza mayor y siempre que la valoración de su oferta fuera determinante para la adjudicación.

f) El incumplimiento de los requisitos y características del personal encargado del desarrollo del programa descritos no pliego de prescripciones técnicas y en la propuesta presentada por la adjudicataria.

g) La no contratación de la póliza de seguros estipulada en este pliego.

h) El trato vejatorio o poco ético a las personas usuarias.

i) La negligencia en la atención dispensada a las personas usuarias que cause perjuicio muy grave y de difícil o imposible reparación.

j) El incumplimiento del deber de confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

k) El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del órgano de contratación o del responsable del contrato, relativas a aspectos que revistan carácter esencial para la adecuada prestación del servicio.

l) La cesión, subarrendamiento o traspaso de la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del órgano de contratación.

ll) El falseamiento o la falta reiterada de información que deba proporcionar la entidad adjudicataria a la Administración, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

m) La obstrucción reiterada a la labor inspectora o no facilitar o impedir, de manera reiterada, el acceso a los datos, informes o documentación por parte del órgano de contratación o del órgano competente en materia de autorización e inspección de servicios sociales.



n) La acumulación de más de tres incumplimientos graves sucesivos durante el período de vigencia del contrato.

17.2.2. Incumplimientos graves

Tendrán la consideración de incumplimientos graves los siguientes:

a) No disponer de los equipamientos ni desarrollar las mejoras incorporadas al contrato, por un tiempo que no exceda de tres meses, salvo causa de fuerza mayor y siempre que la valoración de su oferta fuera determinante para la adjudicación.

b) La contratación de las pólizas de seguros por importe inferior o en peores condiciones que las descritas en este pliego.

c) El descuido en la atención dispensada a las personas usuarias del servicio, siempre que no cause perjuicio muy grave y de difícil o imposible reparación.

d) El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del órgano de contratación o del responsable del contrato, relativas a aspectos que no revistan carácter esencial para la adecuada prestación del servicio.

e) La inobservancia de las normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia, que afecten a la intervención con las personas usuarias o a la vigilancia y control de la seguridad, la sanidad y salubridad de los materiales empleados.

f) El retraso grave en la información que la entidad adjudicataria le deba proporcionar a la Administración, de conformidad con el establecido en el pliego.

g) No facilitar o impedir el acceso a los datos, informes o documentación por parte del órgano de contratación o del órgano competente en materia de autorización e inspección de servicios sociales, según lo previsto en el pliego.

h) La acumulación de más de tres incumplimientos leves sucesivos durante el período de vigencia del contrato.

17.2.3. Incumplimientos leves

Se consideran incumplimientos contractuales leves todas las demás faltas no calificadas como muy graves o graves que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en el documento contractual o en las normas, instrucciones o resoluciones administrativas que regulan la prestación del servicio.

17.2.4. Efectos del incumplimiento del contrato

La constitución en mora no precisará intimación previa por parte de la Administración.

En el caso de incumplimiento del contrato o de los plazos establecidos por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por:

a) Declarar resuelto el contrato, en el caso de incumplimientos graves o muy graves, con pérdida de la garantía.

b) Imponerle al adjudicatario las penalidades establecidas en la cláusula 17.2.5.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante la deducción de estas de la facturación que se produzca o sobre la garantía que se hubiera constituido. En todo caso, la garantía constituida responderá de la efectividad de aquellas.

En el supuesto de optar por la resolución del contrato, esta deberá ser acordada por el órgano de contratación, siendo preceptivo para dictarla la audiencia de la entidad contratista y el dictamen del Consello Consultivo de Galicia, en el caso de oposición por parte de aquella.



En cuanto a la indemnización por de daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del servicio objeto de contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 214 y 305 del TRLCSP.

17.2.5. Penalidades

Por el incumplimiento de las condiciones del contrato podrán imponerse al contratista penalizaciones económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10 % del presupuesto del contrato, de la forma siguiente:

Incumplimientos leves: penalización de una cuantía de hasta el 5% de la retribución que corresponda, durante el tiempo en el que tenga lugar el incumplimiento o se mantengan sus efectos.

Incumplimientos graves: penalización de una cuantía comprendida entre el 5% y el 35% de la retribución que corresponda, durante el tiempo en el que tenga lugar el incumplimiento o se mantengan sus efectos.

Incumplimientos muy graves: penalización de una cuantía comprendida entre el 35% y el 70% de la retribución que corresponda, durante el tiempo en el que tenga lugar el incumplimiento o se mantengan sus efectos.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta:

a) La gravedad de los perjuicios causados a las personas usuarias, a la Administración o a terceras personas, el número de afectados y a la extensión en el tiempo del daño causado.

b) El beneficio económico obtenido.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación, luego de la instrucción del oportuno expediente. En el procedimiento se garantizará un trámite de audiencia a la entidad contratista por un período no inferior a tres días y se le podrá requerir que aporte la información necesaria. Las resoluciones será inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas con cargo a las mensualidades que se le adeuden al contratista, o si esto no fuera posible, con cargo a la fianza definitiva.

La imposición de penalidades por incumplimientos contractuales no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, ni las posibles sanciones que puedan corresponder por la comisión de ilícitos administrativos o penales, de ser el caso.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Se regirá por el dispuesto en los artículos 226 y 228 del TRLCSP.

18.1. Cesión

Se admitirá la cesión del contrato siempre que las calidades técnicas o personales del cedente no fueran causa determinante de su adjudicación y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP, entre los que se encuentra la preceptiva, expresa y previa autorización de la cesión por parte del órgano de contratación.

Asimismo, para que la cesión produzca efectos frente a la Administración contratante, deberán cumplirse, igualmente, todos los demás requisitos señalados en la citada norma.

18.2 Subcontratación



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

El adjudicatario no podrá subcontratar la ejecución de la prestación principal del Servicio de Ayuda en el Hogar, entendiéndose por tal las atenciones de carácter básico, regular y continuado, realizadas en el hogar de la persona o unidad de convivencia usuaria del servicio.

Únicamente, se permitirá subcontratar los servicios complementarios de las mejoras.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La modificación de este contrato estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP, así como por el establecido en el título V del Libro 1 (artículos 105 a 108) del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 106 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Zas podrá modificar el contrato, concretamente aumentar o disminuir el número de horas de prestación del servicio derivado de la aplicación progresiva de la Ley de dependencia o por mayores necesidades de los/las vecinos/as de Zas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. La modificación en el número de horas estará limitada a un gasto máximo del 20% del valor estimado del contrato, y en los términos indicados en la cláusula 4 del presente pliego.

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1. Resolución y extinción del contrato

El contrato se entenderá cumplido cuando finalice el período contractual, incluidas sus posibles prórrogas. Además de lo anterior, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, y dará lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Otras causas que pueden motivar la resolución del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 223.h) del TRLCSP, son:

- * La comisión de infracciones graves o muy graves, de conformidad con lo señalado en la cláusula 17.2 de este pliego.

- * La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

- * La no reposición o ampliación de la garantía, en el caso de hacerse efectivas sobre ella penalidades o indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en este pliego.

- * El incumplimiento del mantenimiento del porcentaje de trabajadoras y trabajadores fijos con discapacidad, durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato, siempre y cuando resultara preferente en la adjudicación del contrato.

Además, el contrato se podrá extinguir por el incumplimiento por parte del adjudicatario, de las obligaciones señaladas en las condiciones técnicas de este contrato, así como por el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales que se señalan en este pliego.

- * Cuando se produzca la circunstancia de la reducción del número de horas superior o inferior al 20% respecto al estimado anual, sin que en este caso proceda ningún tipo de indemnización por parte del Ayuntamiento ni incautación de la garantía definitiva.

- * El incumplimiento por parte del contratista del deber de guardar sigilo, establecida en este pliego.

- * La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o, en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

- * No disponer el contratista de los medios personales suficientes en número y cualificación, para atender el servicio objeto del contrato.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

* La reiterada falta de celo por parte del adjudicatario en la vigilancia de su persona, en relación con la corrección del trato a los usuarios del servicio (ofensas verbales, vejaciones o malos tratos físicos).

El acaecimiento de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan, conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo eso, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

A los efectos de resolución del contrato se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgue audiencia al contratista, a los efectos de planteamiento de alegaciones y presentación de cuantos documentos estime conveniente en defensa de sus derechos.

20.2. Plazo de garantía

De conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP, se establece un plazo de garantía de 3 meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de conformidad.

20.3 Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades que deban de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal tuviera lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se produjesen las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

21. JURISDICCION Y RECURSOS

La jurisdicción contencioso-administrativa conocerá de las cuestiones litigiosas relacionadas con el contrato a que se refiere el art. 21.1 del TRLCSP.

Las cuestiones litigiosas serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de esta jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso potestativo de reposición o potestativo en materia de contratación y, sin perjuicio, de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

De acuerdo con el previsto en el art 40 del TRLCSP, si se trata de servicios de las categorías 17 a 27 de cuantía superior a 209.000 €, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de contratación.

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicado el contrato, tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles, computados según lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación

La resolución dictada será directamente ejecutiva y sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

22.- ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA: CLAÚSULAS DE SALVAGUARDA

La prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar y los servicios complementarios recogidos en el pliego se ajustarán, en todo momento, a la normativa vigente, tanto de servicios sociales de la Corporación municipal, como a la regulación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia, en torno al Sistema Nacional de Dependencia, pudiendo el Ayuntamiento dar por finalizado el contrato cuando se produzcan modificaciones sustanciales en el objeto del contrato, aunque el contratista se comprometiese a prestar los servicios adecuados a la normativa vigente hasta que se produzca una nueva adjudicación.

ANEXOS

Anexo I Modelo de declaración responsable

Anexo II Modelo de proposición económica

Anexo III Cuadro de personal a adscribir.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.....
con residencia (domicilio a efectos de notificaciones)
provincia decalle n.º con NIF n.º
..... en nombre propio o en nombre y representación de la empresa
.....con NIF y domicilio en..... provincia de.....
calle..... n.º.....teléfono a la que representa en el procedimiento de
licitación del contrato de

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

* Que la empresa cumple con las condiciones establecidas legalmente en el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP) para contratar con el Ayuntamiento de Zas, ostentando plena capacidad jurídica y de obrar.

* Que la persona que firma la propuesta tiene poder bastante para representar la empresa en ese procedimiento de contratación.

* Que la empresa cuenta con la solvencia (o en su caso clasificación) exigida para este contrato y que se especifica en este pliego.

* Que en caso de que su oferta resulte la más ventajosa presentará, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos que se señalan en los pliegos.

* Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se encuentran incurso en ningún supuesto de los que constan en el artículo 60 del TRLCSP.

* Que no forma parte de los órganos de gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo de los referidos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de la Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en ella.

* Que ni el firmante de la declaración ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, estas personas tengan su representación legal).

* Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Hacienda estatal y autonómica, impuestas por las disposiciones vigentes y, no tiene pendiente de pago ninguna deuda en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Zas.

* Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

* Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes de alta y pago o exención del impuesto de actividades económicas impuestas por las disposiciones vigentes, lo que justificará documentalmente en el momento en que sea requerido.

* Que la entidad se compromete a subrogar el personal señalado en el presente pliego, así como a mantener el compromiso mínimo de adscripción de medios personales indicado en la cláusula 17.1.3

* Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (márquese lo que corresponda), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran, respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación, son exactas y no experimentaron variación.

Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (núm.)

Registro general de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (núm.)

Los datos de esta empresa anotados en el Registro general de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia:

No fueron alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del registro.

Sufrieron variación en los aspectos que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se juntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración, respecto del contenido de la certificación del registro.

.....

* Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas sobre empresas vinculadas, la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):

No pertenece a un grupo de empresas ni está integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:

a)

b), etc.

La empresa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 del RXLCAP y 152 del TRLCSP, se compromete a aportar o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.

En el caso de unión temporal de empresas deberán indicar, además, a efectos de notificación, nombre y apellidos del representante, dirección, teléfono y fax de contacto.

De ser el caso, que la empresa cumple con el art. 42 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas discapacitadas y de su inclusión social.

AUTORIZO al órgano de contratación a obtener los datos que consten en poder de la Administración, que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico:

Lugar y fecha y firma.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.....con domicilio en.....
proveído del D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,
en nombre propio (o en representación de....., conforme acreditado
con.....), teniendo conocimiento de la licitación para adjudicar el Servicio de
Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Zas, hace constar:

1.- Que se compromete a prestar el servicio en el precio unitario de:

| | Precio hora (sin IVA) | IVA | Total precio hora |
|-----------------|-----------------------|-----|-------------------|
| SAF BÁSICO | | | |
| SAF DEPENDENCIA | | | |

Este precio regirá durante toda la vigencia del contrato, prórroga y modificaciones incluidas, de ser el caso.

2. Propone las siguientes ayudas técnicas sin coste (indicar número para cada apartado.)

| | Número |
|--------------------------------|--------|
| Grúas de movilización personal | |
| Camas articuladas | |
| Andadores | |
| Sillas de ruedas | |
| Sillas ducha-baño | |
| Bandeja lavado cabeza cama | |

Estas ayudas técnicas estarán a disposición del Ayuntamiento durante toda la vigencia del contrato, prórroga incluida, de ser el caso.

3. Propone los siguientes servicios complementarios sin coste

| | Número de servicios anuales |
|---|------------------------------------|
| Servicio de fisioterapia a domicilio | |
| Servicio de podología a domicilio | |
| Servicio de acompañamientos, socialización y desarrollo de hábitos saludables | |

Estos servicios complementarios, se prestarán todos los años de vigencia del contrato, prórroga incluida, de ser el caso.

Y, declaro responsablemente:

4.- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria del contrato objeto de licitación, y que los acepto incondicionalmente en la totalidad de su contenido.

5.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que me comprometo en nombre propio o de la entidad a la que represento, a cumplir el contrato con estricta sujeción a los documentos citados.

6.- Asimismo, me comprometo a cumplir todas las disposiciones vigentes en:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- Materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y higiene no trabajo.
- Materia de protección de datos de carácter personal.

Fecha y firma del licitador



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO III.- PERSONAL ACTUALMENTE VINCULADO AL SERVICIO: personal a subrogar.

| CATEGORÍA | FECHA A EFECTOS DE ANTIGÜEDAD Y JORNADA | SALARIO BRUTO ANUAL | TIPO DE CONTRATO |
|-----------|---|---------------------|------------------|
| Auxiliar | 07/02/1996 A media jornada | 5.417,72 | 401 |
| Auxiliar | 07/02/1996 Jornada completa | 10.835,44 | 401 |
| Auxiliar | 3/12/2007 Jornada completa. | 10.835,44 | 401 |
| Auxiliar | 02/02/2009 Jornada completa. | 10.835,44 | 401 |
| Auxiliar | 13/01/2011 Jornada completa. | 10.835,44 | 401 |

Las auxiliares a jornada completa, en el momento de aprobación del pliego, se encuentran todas ellas en situación de I. T.

Zas, 20 de diciembre de 2016
El alcalde

Asdo. Manuel Muiño Espasandín