



# CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

## **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES RELATIVO Á CONTRATACIÓN DO SERVIZO DENOMINADO "AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE ZAS", A ADXUDICAR MEDIANTE O PROCEDIMENTO ABERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA E DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA.**

### **1. XUSTIFICACIÓN DA ELECCIÓN DO PROCEDIMENTO**

En cumprimento do establecido no art. 109.4 do Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público (en adiante TRLCSP), o procedemento aberto xustifícase por ser un dos procedementos de adxudicación ordinarios e non concorrer circunstancias que recomenden acudir a un procedemento restrinxido, nin ningún dos supostos que permiten a utilización de calquera outro tipo de procedemento (art. 138.2 TRLCSP).

A valoración de diferentes criterios para a adxudicación do presente contrato vén imposta no art. 150.3 g) TRLCSP.

### **2. OBXECTO, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO**

#### **2.1. Obxecto**

O presente prego ten por obxecto a contratación do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Zas, mediante o procedemento aberto e tramitación ordinaria e valorando varios criterios de adxudicación, nos termos establecidos no Prego de Prescricións Técnicas e no presente prego.

O art. 9 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, define, no seu apartado 1.b) o Servizo de Axuda no Fogar (SAF) coma un servizo comunitario básico, que ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, para facilitar o seu desenvolvemento persoal e a permanencia no seu medio habitual, especialmente naquelas situacións que teñan limitada a súa autonomía ou noutras situacións de risco social para as cales resulte un recurso idóneo.

#### Códigos:

CPA-2008: 88.99.19 (Outros servizos sociais sen aloxamento)

CPV: 8530000-2 (Servizos de asistencia social e servizos conexos)

CNAE: GRUPO Q

8811.- Actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores

8812.- Actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas con discapacidade

8899.- Outras actividades de servizos sociais sen aloxamento n.c.ou.p.

Categoría 25 Anexo II do TRLCSP

#### **2.2. Órgano de contratación**

O órgano competente para realizar esta contratación e tramitar o expediente, de acordo coa disposición adicional segunda do TRLCSP, do 14 de novembro, será o Pleno; este, en sesión extraordinaria, celebrada o día 19 de xuño de 2015 delegou no alcalde como órgano competente para a realización desta contratación.

O mencionado órgano ten facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretar, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

efectos desta, de conformidade coa normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

### 2.3. Réxime xurídico

O presente contrato configúrase coma de servizos, de conformidade co establecido no art. 10 do TRLCSP e non está suxeito a regulación harmonizada por non superar os umbrais establecidos na Directiva 2014/24/UE.

O contrato ten carácter administrativo e rexerese, no non establecido neste prego, pola:

- Lei 39/2006 de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, vixente.

- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, vixente.

- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

- Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar (DOG N° 23, de 2 de febreiro de 2009), en todo o que non se opoña ao previsto no Decreto 99/2012.

- Ordenanza municipal do Servizo de Axuda non Fogar do Concello de Zas (BOP N° 32, de 17 de febreiro de 2014), en todo o que non se opoña ao previsto no Decreto 99/2012.

- Recomendación da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado aos órganos de contratación en relación coa aplicación das novas directivas de contratación pública, do 15 de marzo de 2016.

Da mesma forma será aplicable o Texto refundido da Lei de contratos do sector público e as súas disposicións complementarias, a lexislación de contratos que, en desenvolvemento da lexislación básica sexa promulgada pola Comunidade Autónoma, polo Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP), aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de outubro, en todo aquilo que non contradiga á lexislación anterior, polo Regulamento de servizos das corporacións locais e polas demais normas de dereito administrativo que sexan de aplicación e, por último, e en defecto destas, polas normas aplicables de dereito privado.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos ó mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación na execución do pactado, non eximirá ó empresario da obriga do seu cumprimento.

## 3. PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO

### 3.1. Prazo de execución

O prazo de duración do contrato será de 2 anos, desde a data da súa sinatura.

### 3.2. Prórroga.

O contrato poderá ser obxecto de prórroga ata un máximo de 1 ano, debendo prorrogarse expresamente por mutuo acordo das partes.

A entidade que resulte adxudicataria estará obrigada a comunicar ao Concello de Zas, cunha antelación mínima de tres meses, con respecto á data de finalización do contrato, a súa conformidade ou non coa prórroga do contrato.

Rematado o período máximo da posible vixencia do contrato, para a continuidade do servizo acudirase a un novo procedemento de contratación.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

A entidade adjudicataria do contrato comprométese a seguir prestando o servizo público unha vez cumprido o contrato ou resolto, previo requirimento expreso por parte da Administración, en idénticas condicións, durante o tempo indispensable para que esta poida asegurar a continuidade na prestación do servizo. No caso de terse executado o contrato durante a duración máxima da mesma, incluídas as prórrogas, a dita obriga terá un límite máximo de 3 meses.

### 4. RÉXIME ECONÓMICO DO CONTRATO

#### 4.1. Tipo de licitación

O presuposto base de licitación vén fixado polo prezo unitario máximo da hora de prestación de cada tipo de servizo. Indicarase como partida independente o IVE, en base ó artigo 87.2 TRLCSP.

Este fíxase na cantidade de 13,50 euros a hora, tanto de dependencia como de SAF básico. O importe do IVE é do 4% para as horas de dependencia (0,54 €/hora), e do 10% para as de libre concorrència (1,35 €/hora).

Nestes prezos enténdense engadidos calquera dos outros tributos ou gastos que poidan gravar o obxecto da contratación, incluídos os desprazamentos.

As ofertas económicas que presenten os licitadores non poderán superar, en ningún caso, o importe sinalado como prezo por hora (sen incluír o IVE) e os citados prezos poderán ser mellorados á baixa polos licitadores.

#### 4.2. Existencia de crédito

O financiamento das obrigacións económicas que se deriven do cumprimento do contrato realizarase con cargo á aplicación orzamentaria 231.227.03.

O concello comprométese a consignar nos orzamentos correspondentes o crédito necesario para atender ás obrigas que se deriven do presente contrato.

O contrato finánciase coa subvención que anualmente outorga a Xunta de Galicia a través da consellería competente, outras subvencións destinadas ao cofinanciamento da prestación dos servizos sociais polos concellos, achegas dos usuarios así como os fondos propios do concello, polo que o presente contrato queda sometido á condición resolutoria da obtención do correspondente financiamento autonómico.

#### 4.3. Orzamento de licitación e valor estimado do contrato

O orzamento base de licitación é de 13,50 euros/hora, excluído o IVE, segundo o indicado no apartado primeiro desta cláusula. Polo tanto,

	Prezo hora (sen IVE)	IVE	Total prezo hora
SAF BÁSICO	13,50	1,35 (10%)	14,85
SAF DEPENDENCIA	13,50	0,54 (4%)	14,04

O montante previsto de horas a contratar é de 2.400 horas ao ano para o SAF básico e de 12.200 horas ao ano para dependencia.

Dado que o número de horas son unha estimación, serán obrigatorias para o contratista os incrementos do número de horas ata un 20% dos prezos indicados na licitación deste contrato, IVE excluído, e polo total dos tres anos nas mesmas condicións e ao mesmo prezo/hora de adjudicación, quedando supeditado á existencia de dispoñibilidade orzamentaria, a través dos



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

oportunos expedientes orzamentarios. O montante de horas obxecto de modificación será de 1.440 para o SAF básico e de 7.320 para dependencia, para o total dos tres anos.

No caso de que o número de horas fose inferior, o contratista só terá dereito a percibir as horas efectivamente realizadas, sen que a redución de horas xere dereito de indemnización para o adxudicatario. En función das necesidades da prestación do servizo, as horas anuais fixadas poderán sufrir variación, que, en todo caso, serán obrigatorias para o contratista.

O período de tempo nos desprazamentos aos domicilios para prestar o servizo, considerarase incluído no prezo do contrato por hora realizada.

Valor estimado do contrato:

Consonte ao art. 88 do TRLCSP o valor estimado do contrato virá determinado polo importe total, sen incluír o Imposto sobre o Valor Engadido, e deberá ter en conta a eventual prórroga do mesmo. Asemade, cando de conformidade co art. 106, o contrato poida ser modificado, considerarase valor estimado do contrato o importe máximo que este poida alcanzar, tendo en conta a totalidade das modificacións previstas.

O prezo por hora do contrato é de 13,50 €/hora (IVE excluído). A estimación do número de horas é a seguinte:

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

Polo tanto, o valor estimado do contrato, tendo en conta os dous anos de execución principal, a eventual prórroga dun ano, así como a modificación máxima prevista é a seguinte:

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

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

Valor estimado modificación (20% do V.E dos tres anos) =  $(1.440 \times 13,50) + (7.320 \times 13,50) = 118.260,00$

VALOR ESTIMADO TOTAL= 709.560,00

IVE (4%)= 23.716,8

IVE (10%)= 11.664,00

Total= 744.940,80 euros.

#### 4.4. Revisión de prezos

Non procede a revisión de prezos.

#### 4.5. Gastos de publicidade

Os gastos que orixine a publicación, e por unha soa vez, do anuncio da presente licitación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña serán por conta do adxudicatario do contrato, sen que se poida imputar á Administración contratante ningún pagamento por tal concepto.

En virtude do art. 6 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos (BOP nº. 241, de 22/11/2012), ao adxudicatario corresponderalle pagar un 0.5% do prezo de adxudicación pola formalización do contrato administrativo.

#### 4.6. Pago do prezo do contrato

Os pagos realizaranse mensualmente, por meses vencidos, con cargo ós créditos previstos no orzamento da Corporación, previa presentación das correspondentes facturas das horas de traballo efectivamente realizadas, coa conformidade do responsable do servizo.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

O adxudicatario estará obrigado a presentar factura electrónica a través da plataforma FACE, no prazo de 30 días, tal e como establece a Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público (BOE número 311, do 28.12.2013).

Presentará dúas facturas:

\* polos servizos básicos, indicando o nº de horas prestadas

\* polos servizos de dependencia, indicando o nº de horas prestadas

A cada factura a entidade prestadora achegará a relación nominal de persoas beneficiarias atendidas, para que o concello poida comprobar que coincida cos datos que figuran en cada expediente.

O contratista non poderá percibir ningún tipo de ingreso, sexa en forma de prezo, taxa ou tarifa, directamente do usuario, por razón da prestación deste servizo.

Identificación do destinatario: Entidade Local: Concello de Zas.

Órgano decisorio/Xestor: Concello de Zas. CÓDIGO O1150933

Identificación da unidade contable: Concello de Zas. CÓDIGO O1150933

Identificación da unidade tramitadora: Concello de Zas. CÓDIGO O1150933

### 5. GARANTÍAS PROVISIONAL E DEFINITIVA

#### 5.1. Garantía provisional:

Ao abeiro do disposto no artigo 103 do TRLCSP, non resulta esixible a prestación de garantía provisional.

#### 5.2. Garantía definitiva:

A empresa adxudicataria constituirá a garantía definitiva do 5 por cento do presuposto base de licitación, por calquera das formas establecidas no art. 96 do TRLCSP.

A devolución e cancelación da garantía definitiva efectuarase de conformidade co disposto no art. 102 do TRLCSP.

### 6. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán concorrer por si ou por medio de representante as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar nos termos do art. 54 TRLCSP e no presente prego e non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 54 e 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica (ou se atopen debidamente clasificadas nos supostos a que se refire a cláusula seguinte).

### 7. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA.

Á vista do establecido no artigo 65.1 do TRLCSP, non se esixe clasificación.

No presente caso será suficiente que acrediten, perante o órgano de contratación correspondente, a súa solvencia económica, financeira e técnica, mediante a presentación dos documentos que se indican na cláusula 15.2.4.

### 8. UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS.

A Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Para estes efectos, cada unha das empresas que a compoñen deberá indicar: nomes e circunstancias das persoas que a constitúan e a participación de cada unha, así como que asumen



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adxudicatarias do contrato.

Así mesmo, deberán presentar cada unha delas a documentación esixida na cláusula 11 e acreditar a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose aos efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes desta. E no caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto non artigo 67.5 do TRLCSP.

No suposto de resultar adxudicataria, a unión temporal deberá formalizarse en escritura pública, así como presentar o NIF da unión temporal, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación, e a súa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente ante a Administración.

### 9. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

A adxudicación realizarase a través de procedemento aberto segundo os artigos 138, 157, 160 e 161 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o TRLCSP.

O expediente será obxecto de tramitación ordinaria.

#### 9.1. Criterios de adxudicación

As ofertas dos licitadores valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos criterios de adxudicación que a continuación se indican, e coa súa correspondente ponderación:

##### 9.1.1. CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR (sobre B): máximo 9 puntos.

Proposta técnica: valorarase ata un máximo de 9 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

a) Organización e operativa do servizo: horarios, temporalizacións, procedementos, atencións de urxencias: máximo 6 puntos.

b) Recursos materiais que a empresa dedicará á execución do contrato: máximo 1 punto.

c) Plan de formación continua para o persoal: máximo 1 punto.

d) Plan de calidade e sistema de avaliación: máximo 1 punto.

**Advertencia:** non debe figurar ningún tipo de información da que se valora no sobre C, de ser así a proposición quedará excluída.

##### 9.1.2. CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (sobre C): ata 91 puntos

Valoraranse ata un máximo de 91 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

###### 9.1.2.1. PREZO OFERTADO Á BAIXA (máximo 73 puntos)

Para a valoración do prezo, aplicarase a fórmula elaborada pola Facultade de matemáticas mediante programa informático facilitado pola Deputación Provincial da Coruña na súa páxina web. (<http://www.dicoruna.es/valoracion>) . Este mesmo programa será o que se utilice para calcular as baixas temerarias.

###### 9.1.2.2. AXUDAS TÉCNICAS E SERVIZOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS SEN CUSTO A MAIORES DOS PREVISTOS NOS PREGOS (máximo 18 puntos)



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

Dentro deste apartado valorarase, exclusivamente, a presentación por parte das empresas das axudas técnicas e os seguintes servizos complementarios destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias,

### **A. OFERTA DE AXUDAS TÉCNICAS ANUAIS (máximo 12 puntos)**

Valorarase exclusivamente: guindastres de mobilización persoal, camas articuladas, andadores, cadeiras de rodas, cadeiras ducha-bañeira, e lavacabezas en cama.

A empresa licitadora deberá indicar o número de axudas que pon a disposición do concello para unha anualidade do contrato, tendo en conta que se houbera prórrogas o número total de axudas técnicas ofertadas sen custo sería o mesmo para cada anualidade prorrogada.

A entrega no domicilio dos usuarios/as, (recollida, mantemento, etc.) será por conta da empresa adxudicataria.

A efectos de valoración non se terán en conta outras axudas técnicas diferentes ás expostas.

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente.

### **B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (máximo 6 Puntos)**

1. SERVICIO DE FISIOTERAPIA (máximo 2 puntos,) as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de fisioterapia).

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente.

2. SERVICIO DE PODOLOXÍA A DOMICILIO (máximo 2 puntos), as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de podoloxía).

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente.

3. SERVICIO DE ACOMPAÑAMENTO, SOCIALIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE HÁBITOS SAUDABLES (máximo 2 puntos) Trátase dun servizo complementario dirixido a aquelas persoas que carecen de apoio familiar e que polas súas características físicas, psíquicas ou sensoriais precisan dun acompañamento.

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente,

Todas as melloras que se formulen serán sen custo ningún, nin para o Concello nin para os usuarios.

### **10. PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

Lugar: as proposicións presentaranse, presencialmente, no rexistro xeral da casa consistorial, sita na Praza do Campo, nº 1, 15850 Zas ou mediante correos.

O horario do rexistro do concello será de 8.30 a 15.00 h, de luns a venres (hábeis).

No caso de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de correos, e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax (981751142) no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición, se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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

Non se admitirá ningunha outra forma de presentación que as indicadas .

En todo caso, o órgano de contratación non esperará pola recepción da documentación de correos máis de dez días.

Prazo: 15 días naturais dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no B.O.P. da Coruña. Ademais, os PCAP e PPT publicaranse no perfil do contratante.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, nin subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros, se xa o fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción desta normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

A presentación da proposición supón a aceptación incondicionada do contido da totalidade das cláusulas ou condicións dos pregos.

### 11. PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN.

Os licitadores deberán presentar tres sobres ( A, B ,C), asinados e pechados, de forma que se garanta o segredo do seu contido.

Os licitadores deberán presentar os sobres coa seguinte portada:

CONTRATO AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE ZAS Nº EXPEDIENTE CSA 022016 SOBRE : ----- NOME OU RAZON SOCIAL DO LICITADOR :----- ENDEREZO :----- TELEFONO:-----
--

Toda a documentación presentada deberá vir en galego ou castelán. A documentación redactada noutra lingua distinta deberá acompañarse da correspondente tradución xurada a algunha das dúas linguas cooficiais na comunidade autónoma de Galicia.

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

Os licitadores terán que presentar a seguinte documentación:

##### A) Declaración responsable.

De conformidade co establecido no artigo 146.4. do TRLCSP que establece : “ O órgano de contratación, se o estima conveniente, poderá establecer no prego de cláusulas administrativas particulares que a achega inicial da documentación establecida non apartado 1 se substitúa por unha declaración responsable do licitador, indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. En tal caso, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

Os licitadores presentarán o modelo do Anexo I.

##### B) Certificado sobre traballadores con discapacidade

Para os efectos previstos na cláusula 13.7 (criterios de desempate) presentarse unha declaración axustada ao seguinte modelo:

D/Dª. \_\_\_\_\_ con residencia \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_ en nome propio ou en nome e representación da empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ rúa \_\_\_\_\_





## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de

(Título: ...)

Certifica:

1º) Que o número global de traballadores de persoal é de \_\_\_\_\_, sendo o número particular de traballadores con discapacidade no cadro de persoal de \_\_\_\_\_, o que representa un \_\_\_\_\_%

2º) Que a porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no cadro de persoal é do \_\_\_\_\_%

*(Lugar, data e firma do proponente)*

### **C) Índice de documentos que integran o sobre.**

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

### **11.2. Sobre B: Subtitulado "Referencias técnicas".**

Neste sobre presentarase a documentación referida ao proxecto técnico en orde á aplicación dos criterios de adxudicación especificados na cláusula 9.1.1.

O licitador poderá designar como confidencial a información contida neste sobre que considere pertinente, aos efectos indicados no artigo 153 do TRLCSP. Para isto deberá indicar en cada unha das follas que conteñan datos confidenciais este feito, cun selo ou impresión diferenciada, que poña "CONFIDENCIAL".

A Administración poderá esixir a xustificación documental de todos os datos que figuren na documentación, ou as aclaracións que estime oportunas antes da adxudicación, podendo condicionar esta a que tales acreditacións ou aclaracións sexan satisfactorias.

### **11.3. Sobre C: Subtitulado "Oferta".**

Conterá a proposición económica formulada estritamente conforme ao modelo que figura como anexo II deste prego.

## **12. DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS.**

Os documentos que acompañen ás proposicións terán que ser orixinais. Non entanto, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario/a ou funcionario/a en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

## **13. PROCEDEMENTO.**

### **13.1. Mesa de contratación:**

A composición da Mesa acomodarse ao establecido na disposición adicional segunda, apartado décimo do TRLCSP. Poderá incluír asesores técnicos designados polo órgano de contratación.

Os acordos da Mesa, as convocatorias, as comunicacións, etc. faranse mediante publicación non perfil do contratante.

### **13.2. Apertura do sobre A**

A Mesa procederá á cualificación da documentación en sesión non pública. Se observase defectos emendables comunicaraos, unicamente, no perfil do contratante, dando un prazo máximo de tres días para emendar.



### 13.3 Apertura sobre B

A documentación dos licitadores admitidos relativa aos criterios de adxudicación non avaliáveis mediante fórmulas, abrirase nun acto de carácter público. A celebración deste terá lugar nun prazo non superior a sete días, a contar dende a apertura da documentación administrativa (sobre A), tal e como establece o artigo 27 do Real decreto 817/2009, de 8 de maio.

A data, hora e lugar no que terá lugar a sesión, faranse públicos a través do perfil do contratante do órgano de contratación.

Unha vez aberta a documentación, a Mesa de contratación, poderá solicitar cantos informes técnicos considere precisos para realizar a valoración ou verificar o cumprimento das especificacións técnicas esixidas nos pregos ás ofertas presentadas.

Neste caso, o informe ou informes recadados serán elevados á Mesa de contratación para que esta, á vista de toda a documentación dispoñible, proceda á valoración das ofertas técnicas presentadas nos sobres B.

### 13.4. Apertura do sobre C

Con anterioridade ao acto de apertura do sobre C deberase ter recadado, no seu caso, os informes técnicos solicitados e realizada a valoración dos criterios non avaliáveis mediante fórmulas pola Mesa de contratación.

A documentación relativa aos criterios de adxudicación avaliáveis mediante fórmulas dos licitadores admitidos, abrirase nun acto de carácter público, cuxa data, hora e lugar publicaranse no perfil do contratante do órgano de contratación.

Mediante a presidencia da Mesa de contratación, no día, hora e lugar publicados no perfil do contratante do órgano de contratación, procederase en acto público a manifestar o resultado da cualificación dos documentos presentados no sobre B. A continuación procederase a realizar a apertura do sobre C daquelas empresas que continúen no proceso de adxudicación.

A Mesa de contratación poderá solicitar novamente os informes que considere oportunos para a análise da documentación e cálculo dos criterios avaliáveis mediante fórmulas contidos no sobre C

### 13.5. Ofertas anormais ou desproporcionadas

**13.5.1.** De conformidade co disposto no art. 152.2 do TRLCSP, a Mesa de contratación poderá apreciar que a proposición dunha empresa non poderá ser cumprida, cando a súa oferta económica sexa considerada desproporcionada ou temeraria .

Para o cálculo das ofertas económicas (prezo) que incorran en baixa temeraria utilizarase o programa informático facilitado pola Deputación Provincial da Coruña na súa páxina web.

**13.5.2** Considerarase, en principio, como desproporcionada ou anormal as ofertas que estean nos seguintes supostos:

- Número de ofertas: 1. A oferta e con valores anormais ou desproporcionados se é inferior ao prezo de licitación en máis dun 16,67%, o que equivale a dicir que a súa baixa porcentual é superior a 16,67%

- Número de ofertas: 2. Unha das ofertas resulta con valores anormais ou desproporcionados se é inferior a outra en máis dun 13,33%

- Número de ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormais ou desproporcionados aquelas que sexan inferiores á media aritmética das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. Con todo, excluírase para o cómputo da media, a oferta máis elevada, cando sexa



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

superior á media de todas en máis dun 6,67% desta. En calquera caso, consideraranse ofertas con valores anormais ou desproporcionados todas aquelas con baixas porcentuais superiores a 16,67 %.

- Número de ofertas: 4 ou máis. Consideraranse con valores anormais ou desproporcionados aquelas ofertas que sexan inferiores á media das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. Non entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a esa media en máis dun 6,67% desta, calcularase unha nova media, só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

**13.5.3.** Serán criterios obxectivos para apreciar ou non o carácter desproporcionado ou anormal da oferta:

1. Compromiso de achega de medios necesarios para prestar o servizo.

2. Relación detallada dos medios propios para a prestación do servizo.

a) Persoal técnico, que será un coordinador.

b) Persoal auxiliar suficiente para prestar as horas anuais que se recollen neste prego, tanto para o SAF básico como para dependencia.

c) Persoal técnico adicional que desenvolverá aquelas atencións complementarias que a empresa adxudicataria formule na súa oferta, debendo contar coa titulación oficial que corresponda ao tipo de intervención que se desenvolva.

d) Relación detallada das axudas técnicas anuais (guindastres de mobilización , camas articuladas, andadores, cadeiras de rodas, cadeiras ducha-bañeira e lavacabezas en cama).

e) Relación detallada de servizos complementarios (fisioterapia, podoloxía e acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

3. Relación detallada de medios materiais para a prestación do servizo, xustificado mediante compromiso.

a) Os EPIS necesarios para a prestación do servizo diario durante todo o ano.

b) Os EPIS específicos ou materiais dun só uso para cubrir os servizos que requiran destas medidas excepcionais.

4. Volume de servizo:

Neste caso deberá xustificarse polo licitador que presentou a oferta con valores anormais ou desproporcionados a relación existente entre os servizos que teña contratados ou en execución e os medios persoais e materiais dos que dispón, e determinar como incide esta relación nos prezos ofertados.

5. Relación entre custos laborais fixos e volume de servizo contratado:

Xustificarse mediante a achega da nómina de persoal laboral fixo e declaración responsable do servizo en execución.

**13.5.4.** Conforme ao establecido non artigo 152.3 TRLCSP, a Mesa notificará esta circunstancia aos licitadores que incorran nela, para que xustifiquen as súas ofertas. Esta xustificación deberá realizarse no prazo de 5 días, mediante escrito acompañado da documentación xustificativa que estime oportuna, presentado presencialmente no rexistro xeral da casa consistorial, sita na Praza do Campo, nº 1, 15850, Zas ou mediante correos. No caso de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de correos,



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

A xustificación realizada polos licitadores remitirase aos servizos técnicos, a fin de que emitan o correspondente informe.

**13.5.5.** Se a Mesa estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, procederá a excluíla.

### **13.6. Rexeitamento de proposicións.**

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento base de licitación, variase o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será rexeitada pola Mesa, en resolución motivada.

### **13.7. Criterios de desempate.**

Non caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu persoal un maior número de traballadores con discapacidade (superior ao 2%), de conformidade co establecido na disposición adicional 4ª do TRLCSP.

Se varias empresas licitadoras das que empatasen canto á proposición máis vantaxosa, acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 por 100, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu persoal.

Se aínda así persistira o empate entre as proposicións, resultará adxudicataria aquel licitador que teña maior puntuación no criterio do prezo ofertado á baixa. De continuar o empate terá preferencia aquel licitador que teña máis puntuación no criterio de axudas técnicas anuais. De continuar o empate terá preferencia aquel licitador que teña máis puntuación no criterio de servizos complementarios. De continuar o empate, resolverase por sorteo.

### **13.8. Renuncia:**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase da tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da Mesa de contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, etc.) faculta á Corporación a que proceda para incautar a garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á administración contratante e demais consecuencias establecidas no TRLCSP.

Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o devandito importe mediante o procedemento de prema, así como para a indemnización de danos e perdas.

Non obstante, o disposto nos apartados anteriores, no caso de que a Administración non acordase a adxudicación no prazo de 3 meses, contados desde a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición, de conformidade co disposto non art.161 do TRLCSP. Non obstante, o prazo indicado no presente apartado ampliarase en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites aos que se refire o art. 152.3.

## **14. CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓNS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN**

A Mesa de contratación, unha vez valorados todos os criterios de adxudicación, e vistos, no seu caso, os informes técnicos pertinentes, procederá a formularlle a correspondente proposta



de adjudicación ó órgano de contratación, proposta que non crea dereito ningún a favor do licitador proposto.

## 15. DOCUMENTACIÓN PREVIA Á ADJUDICACIÓN

**15.1.** Unha vez formulada a proposta de adjudicación, o órgano de contratación requiriralle ao licitador que presentase a oferta máis vantaxosa, para que, dentro do prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

**1)** Certificación positiva, expedida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, ao abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP, de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias.

**2)** Certificación positiva, expedida pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, de non ter contraída ningunha débeda coa Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia.

**3)** Certificación positiva, expedida pola tesoureira do Concello de Zas, de non ter contraída ningunha débeda co concello. Esta certificación incorporarase de oficio polo concello.

**4)** Certificación positiva, expedida pola Tesourería da Seguridade Social, ao abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

**5)** Garantía definitiva: O documento acreditativo de constitución da garantía definitiva por importe do 5 por cento do presuposto base de licitación, ou por calquera dos medios a que se refire o art. 96 TRLCSP.

A Administración poderá rexeitar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades que estean en situación de mora fronte á administración contratante, como consecuencia da falta de pagamento de obrigacións derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantivesen impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pagamento. Para estes efectos o contratista, antes de constituír o aval ou ou seguro de caución, deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar, en consecuencia, descoñecemento no caso de que o aval ou seguro fose rexeitado pola Administración.

**15.2.** E deberá presentar, así mesmo, no prazo de 10 días hábiles, a seguinte documentación, de conformidade co disposto no artigo 146.4 do TRLCSP:

**15.2.1) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario e da capacidade de obrar:**

**A)** Empresario individual : presentarán fotocopia compulsada do DNI ou, no seu caso, documento que faga as súas veces e a documentación acreditativa da alta no Imposto sobre Actividades Económicas, no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, e declaración responsable de non terse dado de baixa no mesmo.

**B)** Persoas xurídicas: licitadores que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante copia auténtica ou compulsada do Código de Identificación Fiscal e da escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita non Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fose: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

**C)** Empresas comunitarias.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de estados membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente, de acordo coa lexislación do



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

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

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

**E) Empresas non comunitarias.**

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

2. Informe de reciprocidade: As persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar, mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, no que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade, en relación coas empresas de estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

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

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

**G) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.**

Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55 do TRLCSP).

### **15.2.2) Poderes:**

Se o licitador fose un empresario individual, achegarase copia compulsada da escritura de poder notarial outorgada polo titular ou propietario da empresa, a favor do representante apoderado.

Se o licitador fose unha persoa xurídica, achegarase copia auténtica ou compulsada da escritura de constitución da sociedade e modificación, se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, con aqueles particulares dos estatutos ou acordos sociais dos que se deduza a dita representación. Se esta non resultase unicamente deles, presentarase, ademais, escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no Rexistro Mercantil ou, no seu caso, no rexistro público que corresponda.

### **15.2.3) Verificación de poderes:**

Os poderes a que se refire o apartado anterior, deberán verificarse previamente polo/a secretario/a da Corporación.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

### 15.2.4) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica:

Os licitadores deberán acreditar a solvencia:

A) Económica e financeira poderá acreditarse por algúns dos medios seguintes:

- Mediante a xustificación do volume anual de negocios. O volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no rexistro mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro e, en caso contrario, polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no rexistro mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais, legalizados polo rexistro mercantil.

- Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais ou responsabilidade civil, subscrito cunha entidade aseguradora.

B) Solvencia técnica ou profesional mediante a relación dos principais servizos e traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

A dita relación deberá presentarse segundo o cadro modelo, que se reflicte a continuación:

DENOMINACIÓN DO SERVIZO OU TRABALLO	DESTINATARIO	DATAS DE INICIO E REMATE DA EXECUCIÓN (DÍA/MES/ANO)	IMPORTES	DESCRICIÓN

Só se terán en conta os servizos ou traballos relacionados co obxecto da presente contratación, que aparezan relacionados no cadro e respecto dos cales se acheguen as correspondentes certificacións ou declaracións.

APRECIACIÓN DA SOLVENCIA:

A) Solvencia económica e financeira: Considerarase que o licitador xustificou a súa solvencia económica e financeira se :

a) O volume anual de negocios do licitador, referido ao ano de maior volume de negocio dos cinco últimos concluídos sexa, polo menos, de 354.780,00 € (unha vez e media o valor anual medio do contrato).

b) Certificado expedido polo asegurador, seguro de indemnización por riscos profesionais, por importe non inferior a 709.560€ (valor estimado), así como achegar o compromiso da súa renovación ou prórroga, que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato.

B) Solvencia técnica ou profesional :

Estimarase solvente ao licitador que acredite ter executado durante os cinco anos anteriores á data de publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, un ou varios traballos como os do obxecto do contrato, cuxos importes anuais acumulados no ano de maior execución, sexan iguais ou superiores a 165.564€ (70% da anualidade media).



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

### **15.2.5) Unións temporais de empresas.**

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP e cláusula 8 do presente prego.

### **15.2.6) Empresas inscritas nun rexistro oficial de contratistas e empresas clasificadas:**

Os licitadores que acrediten circunstancias de personalidade e capacidade, representación e clasificación ou solvencia mediante un certificado dun rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas, ou mediante un certificado comunitario de clasificación, deberán presentar a correspondente certificación expedida polo rexistro competente.

A estes efectos, considerarase vixente a declaración responsable presentada polo licitador no sobre A, segundo o modelo do anexo I, na que se manifesta, no seu caso, que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

Estes certificados servirán para a acreditación dos extremos regulados pola normativa vixente (capacidade, etc)

### **15.2.7) Autorización para a cesión de información relativa a obrigacións tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación.**

Axustarase ao seguinte modelo:

D/Dª..... con residencia ..... provincia de ..... rúa ..... nº..... segundo DNI nº..... en nome propio ou da empresa ..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato do servizo de axuda non fogar no Concello de Zas

- Título:.....

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

(Lugar, data e firma do proponente)

### **15.2.8) Acreditación das axudas técnicas ofertadas:**

Poderanse acreditar mediante os correspondentes contratos de adquisición, arrendamento, con ou sen opción de compra, arrendamento financeiro ou leasing ou, no seu caso, mediante facturas ou documentos onde se concreten os materiais.

De igual modo poderá acreditarse mediante certificación de que os citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo e data de adquisición) forman parte do inventario da empresa ou entidade adxudicataria.

Non entanto, poderase acreditar por calquera outro medio de proba que demostre de maneira irrefutable a titularidade ou dispoñibilidade dos devanditos medios materiais para o servizo, obxecto do presente contrato





## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

### **15.2.9) Acreditación dos servizos complementarios ofertados.**

Poderá acreditarse:

- \* mediante os contratos de traballo, de prestación de servizos cos profesionais correspondentes, etc.
- \* declaración xurada da prestación dos servizos ofertados

### **15.2.10) Acreditación de persoal a adscribir á execución do contrato:**

Relación de traballadores especificando se son fixos, temporais ou calquera outra modalidade, así como o tipo de xornada, mediante a presentación dos correspondentes contratos ou TCs.

### **15.2.11) Índice de documentos que integran o sobre.**

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

## **15.3. Prazo de presentación da documentación.**

**15.3.1** A documentación do art.151.2 TRLCASP deberá achegarse correctamente no prazo de caducidade de 10 días hábiles. De non cubrirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose, nese caso, a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

**15.3.2.** O resto da documentación debe achegarse no prazo de dez días hábiles. No caso de que a Mesa cualifique o erro como emendable, outorgarase ao licitador un prazo non superior a tres días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación .

**15.4** O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

**15.5** A adxudicación notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante.

## **16. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Con carácter previo á formalización o licitador deberá achegar:

- 1.Certificado de estar inscrito no Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Comunidade Autónoma de Galicia, segundo establece o Decreto 254/2011.
- 2.Escritura de constitución da UTE, de ser o caso.
- 3.Aboamento da taxa de formalización do contrato, segundo o establecido na ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición do documentos administrativos.
- 4.Certificado do seguro de responsabilidade civil.

O contrato formalizarase en documento administrativo, non antes dos 15 días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos, na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP, constituíndo o dito documento, título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

O contido dos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, polo que deberán asinarse no mesmo acto da formalización do contrato.



No caso de discrepancia entre o prego de cláusulas administrativas e o prego técnico, prevalecerá o primeiro.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública, cando así o solicite a entidade contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

## **17. EXECUCIÓN DO CONTRATO**

### **17.1. Obrigas da entidade contratista**

A entidade contratista está obrigada a organizar e prestar o servizo con estrita suxeición ao establecido nos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dea o órgano de contratación (artigo 305 TRLCSP).

Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa previa formalización.

#### **17.1.1. Obrigas en canto á información e á prestación do servizo**

Con carácter xeral, o contratista está suxeito ao cumprimento das obrigas que seguen:

a) Achegar para a realización do obxecto do contrato os medios materiais e persoais que sexan precisos para a boa execución do servizo.

b) Velar polo bo funcionamento do servizo, podendo ditar as oportunas instrucións, sen prexuízo dos poderes de policía da Administración.

c) Facilitar o labor de inspección por parte do Concello de Zas.

d) Informar, en calquera momento, e a petición do Departamento de Servizos Sociais do Concello de Zas, sobre a evolución da situación das persoas ao seu cargo.

e) Desenvolver e executar todas aquelas instrucións, protocolos, etc., emitidas en relación co obxecto do contrato polo órgano de contratación ou as unidades del dependentes, para unha mellor organización e seguimento do servizo.

f) Indemnizar os danos que se causen a terceiras persoas como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo, excepto cando o dano fora producido por causas imputables á Administración.

g) Manter en bo estado as instalacións, bens e medios auxiliares, achegados pola Administración, de ser o caso.

Cando o contratista ou persoas dependentes do mesmo, incorran en actos ou omisións que comprometan ou perturben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restablecer a boa orde na execución do pactado.

#### **17.1.2. Obrigas en canto á dirección, organización do traballo, laborais e sociais**

A entidade contratista garantirá:

a) O persoal preciso para a execución do contrato, que dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregadora respecto daquel.

A Administración contratante será de todo allea ás relacións entre o persoal e a entidade adxudicataria. Por conseguinte, en ningún caso, o referido persoal poderá alegar dereito ningún en relación coa Administración contratante, nin esixirle a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a empresa adopte, se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

En ningún caso o outorgamento do contrato suporá a existencia dunha relación funcional ou laboral entre a Administración e o persoal do contratista que presta o servizo.

A extinción do contrato non poderá producir, en ningún caso, a consolidación das persoas que realizasen os traballos obxecto do contrato como persoal de Concello de Zas.

b) A retribución axeitada do persoal destinado ao servizo asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante, o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole. En ningún caso, poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe que se facture polo servizo.

c) O cumprimento, respecto do persoal destinado ao servizo, da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente en cada momento.

No caso de accidentes ou prexuízo de calquera índole ocorrido aos/ás traballadores/as con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o/a adxudicatario/a cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen, en ningún modo, á Administración contratante.

No suposto de que sexa obrigatoria a subrogación de persoal, por estar así establecido nos convenios colectivos vixentes, estarase ao disposto no artigo 120 do TRLCSP.

d) O cumprimento do disposto nas normas vixentes, en caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido ao persoal con ocasión do exercicio do seu labor, baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo á Administración contratante.

e) A impartición de ordes, criterios de realización do traballo e directrices ao cadro de persoal, así como a vixilancia do horario de traballo, as posibles licenzas, permisos ou calquera outra manifestación das facultades do empregador.

f) A cobertura, en todo momento, dos postos de traballo e das correspondentes funcións ofertadas para a contratación. En consecuencia, a entidade contratista efectuará ao seu cargo e inmediatamente, as substitucións necesarias do persoal que teña asignado á prestación do servizo, sexa cal fose a súa causa, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

h) O mantemento da porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade, durante o tempo que dure a execución da prestación obxecto do contrato, sempre e cando resultase preferente na adxudicación do contrato pola aplicación da cláusula 8.1.4. (igualdade entre licitadores).

### **17.1.3. Subrogación do persoal e manter unha adscripción mínima de medios persoais.**

A empresa adxudicataria terá a OBRIGA DE SUBROGACIÓN DO PERSOAL RELACIONADO NO ANEXO III deste prego, de acordo co establecido no convenio de aplicación.

Aos efectos de que as empresas licitadoras poidan ter información sobre ou custo laboral que implicará a subrogación ou, no seu caso, a cesión de traballadores, inclúese no Anexo III do presente Prego, as condicións dos contratos actuais (Art. 120 do TRLCSP).

O persoal mínimo a adscribir será o seguinte:

Persoal que se debe subrogar:

Categoría	Nº de persoas	Tipo de xornada
Profesional		
Auxiliar SAF	4	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

		xornada
--	--	---------

Outro persoal mínimo necesario para a cobertura do servizo:

Categoría Profesional	Nº de persoal	Tipo de xornada	*No caso de que variase o tipo de xornada, a dita variación deberase ter en conta no nº de persoal a adscribir.
Auxiliar SAF	5	J.C	
Auxiliar SAF	1	Media xornada	Admitirase que o adxudicatario proposto adscriba persoal con distintas xornadas (medias xornadas, 75% etc), sempre que no seu conxunto equivalan ao requirido no presente cadro.

O dito persoal mínimo está calculado para o número de horas indicadas no prego, sen ter en conta eventuais modificacións, nin á alza nin á baixa.

### 17.1.4. Prevención de riscos laborais

O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegar ao concello, con carácter previo ao inicio da prestación, a xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

O concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

### 17.1.5. Obrigas con respecto á subscrición de pólizas de seguros

O adxudicatario será responsable de todos os danos e prexuízos ou accidentes de toda natureza que sexan causados a terceiros polo seu persoal ou como consecuencia dos traballos obxecto do contrato. Esta responsabilidade non rematará ata que se cumpra totalmente o prazo de duración do contrato.

Para os efectos da responsabilidade que se puidese derivar para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarse, previamente á formalización do contrato administrativo:

Certificado do seguro de responsabilidade civil, cos seguintes límites globais e coberturas:  
Límites globais:

INTERESE ASEGURADO	SUMA SINISTRO	POR	SUMA ANUALIDADE	POR	LÍMITE VÍTIMA	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 €	



A xustificación das pólizas subscritas e do pagamento das primas, deberá realizarse previamente á formalización do contrato, e cada vez que se renoven as pólizas.

### **17.1.6. Obrigas respecto á facultade de dirección e inspección da Administración**

a) A Administración goza das máis amplas facultades de comprobación, dirección e inspección acerca do servizo. En consecuencia, en canto teña relación co servizo contratado, poderá obter do contratista a documentación e información técnica que estime oportuna, establecer os sistemas de control de calidade que se deberán empregar e levar a cabo as inspeccións que estime pertinentes, reservándose, para estes efectos a facultade de efectuar visitas e de solicitar a comparecencia dos directivos da entidade e/ou das persoas usuarias do servizo. Así mesmo, está facultada para ditar as disposicións oportunas para o estrito cumprimento do contrato.

b) A entidade adxudicataria acatará exacta e inmediatamente as ordes e instrucións que sobre a execución do servizo, lle dite a Administración.

c) A inspección poderá ter por obxecto comprobar as condicións técnicas de execución do servizo, o cumprimento dos requisitos para desenvolver a actividade e as obrigas asumidas polo contratista, en canto á súa execución.

d) O responsable do contrato é a traballadora social do Concello de Zas

e) O órgano de contratación adoptará as decisións e ditará as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do ámbito de facultades que o órgano de contratación lle atribúa.

### **17.1.7 Obrigas respecto á confidencialidade e á protección de datos de carácter persoal**

A entidade contratista manterá absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidese coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste prego, nin tampouco ceder a outras persoas, nin sequera a efectos de conservación. Neste sentido queda obrigada ao disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal así como ao disposto respecto das medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, tendo en conta que as medidas de seguridade que se deben aplicar son as correspondentes ao nivel de protección alto. Así mesmo, será de aplicación a disposición adicional vixésimo sexta do TRLCSP.

Ademais, a entidade adxudicataria deberá cumprir as previsións establecidas para o ficheiro automatizado "Xestión de Servizos Sociais", incluído no anexo I da Orde do 15 de decembro de 2011, pola que se regulan os ficheiros de datos de carácter persoal existentes na Consellería de Política Social.

Unha vez finalizada a vixencia do contrato, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos á responsable do ficheiro, ao igual que calquera soporte ou documento no que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento. Polo contrario, non procederá a destrución dos datos cando existe unha previsión legal que esixa a súa conservación; neste caso deberá procederse á súa devolución, e garantiráselle ao responsable do ficheiro a dita conservación.

A obriga de confidencialidade subsistirá aínda despois da finalización do contrato. En caso de incumprimento, a entidade contratante será responsable das infraccións que se deriven del.



## **17.1.8. Obrigas respecto de gastos e impostos esixibles ao contratista**

Os gastos de formalización do contrato son de conta da entidade contratista os custos e impostos, os de formalización do contrato no suposto de elevación a escritura pública, así como de cantas licenzas, autorizacións e permisos procedan, en orde á execución do contrato. Así mesmo, serán da súa conta todos os gastos que deba realizar para o cumprimento do contrato, como son os xerais, financeiros, de seguros, transportes e desprazamentos, materiais, instalacións, honorarios do persoal ao seu cargo, de comprobacións e ensaio, taxas e toda clase de tributos.

## **17.2. Incumprimentos**

Constitúe incumprimento do contrato toda vulneración das prescricións do prego de cláusulas administrativas particulares, do prego de prescricións técnicas, do documento contractual, do proxecto presentado pola entidade adxudicataria e das normas, instrucións e resolucións administrativas que regulen a prestación do servizo.

Os incumprimentos do contrato poden clasificarse en leves, graves e moi graves.

Para a cualificación dun incumprimento terase en conta o prexuízo causado aos servizos prestados ou ás persoas usuarias.

### **17.2.1. Incumprimentos moi graves**

Constitúe incumprimento contractual moi grave:

a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.

b) A notoria falta de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.

c) A negativa infundada a realizar os servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.

d) Calquera conduta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós usuarios do servizo.

e) Non dispoñer dos equipamentos, nin desenvolver as melloras incorporadas ao contrato por un prazo superior a tres meses, salvo causa de forza maior e sempre que a valoración da súa oferta fose determinante para a adxudicación.

f) O incumprimento dos requisitos e características do persoal encargado do desenvolvemento do programa, descritos no prego de prescricións técnicas e na proposta presentada pola adxudicataria.

g) A non contratación da póliza de seguros estipulada neste prego.

h) O trato vexatorio ou pouco ético ás persoas usuarias.

i) A negligencia na atención dispensada ás persoas usuarias que cause prexuízo moi grave e de difícil ou imposible reparación.

j) O incumprimento da obriga de confidencialidade, respecto dos datos de carácter persoal aos que teña acceso con ocasión da execución do contrato.

k) O incumprimento reiterado das ordes ou instrucións do órgano de contratación ou do responsable do contrato, relativas a aspectos que revistan carácter esencial para a adecuada prestación do servizo.

l) A cesión, subarrendamento ou traspaso da totalidade ou parte dos servizos obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen o consentimento expreso do órgano de contratación.



ll) O falseamento ou a falta reiterada de información que deba proporcionar a entidade adxudicataria á Administración, de conformidade co establecido nos pregos.

m) A obstrución reiterada ao labor inspector ou non facilitar ou impedir, de xeito reiterado, o acceso aos datos, informes ou documentación por parte do órgano de contratación ou do órgano competente en materia de autorización e inspección de servizos sociais.

n) A acumulación de máis de tres incumprimentos graves sucesivos durante o período de vixencia do contrato.

### **17.2.2. Incumprimentos graves**

Terán a consideración de incumprimentos graves os seguintes:

a) Non dispoñer dos equipamentos nin desenvolver as melloras incorporadas ao contrato, por un tempo que non exceda de tres meses, salvo causa de forza maior e sempre que a valoración da súa oferta fose determinante para a adxudicación.

b) A contratación das pólizas de seguros por importe inferior ou en peores condicións que as descritas neste prego.

c) A negligencia na atención dispensada ás persoas usuarias do servizo, sempre que non cause prexuízo moi grave e de difícil ou imposible reparación.

d) O incumprimento reiterado das ordes ou instrucións do órgano de contratación ou do responsable do contrato, relativas a aspectos que non revistan carácter esencial para a adecuada prestación do servizo.

e) A inobservancia das normas, disposicións ou resolucións administrativas emanadas das autoridades e organismos competentes na materia que afecten á intervención coas persoas usuarias ou á vixilancia e control da seguridade, a sanidade e salubridade dos materiais empregados.

f) O atraso grave na información que a entidade adxudicataria lle deba proporcionar á Administración de conformidade co establecido no prego.

g) Non facilitar ou impedir o acceso aos datos, informes ou documentación por parte do órgano de contratación ou do órgano competente en materia de autorización e inspección de servizos sociais, segundo o previsto no prego.

h) A acumulación de máis de tres incumprimentos leves sucesivos durante o período de vixencia do contrato.

### **17.2.3. Incumprimentos leves**

Considéranse incumprimentos contractuais leves todas as demais faltas non cualificadas como moi graves ou graves que supoñan incumprimento das condicións estipuladas no presente prego, no prego de prescricións técnicas, no documento contractual ou nas normas, instrucións ou resolucións administrativas que regulan a prestación do servizo.

### **17.2.4. Efectos do incumprimento do contrato**

A constitución en mora non precisará intimación previa por parte da Administración.

Non caso de incumprimento do contrato ou dos prazos establecidos por causas imputables ao adxudicatario, o órgano de contratación poderá optar indistintamente por:

a) Declarar resolto o contrato, no caso de incumprimentos graves ou moi graves, con perda da garantía.

b) Impoñerlle ao adxudicatario as penalidades establecidas na cláusula 17.2.5.



Os importes das penalidades faranse efectivos mediante a dedución destas da facturación que se produza ou sobre a garantía que se tivese constituído. En todo caso, a garantía constituída responderá da efectividade daquelas.

No suposto de optar pola resolución do contrato, esta deberá ser acordada polo órgano de contratación, sendo preceptivo para ditala a audiencia da entidade contratista e o ditame do Consello Consultivo de Galicia, no caso de oposición por parte daquela.

En canto á indemnización por danos e perdas causados a terceiros como consecuencia da execución do servizo obxecto de contrato, estarase ao disposto nos artigos 214 e 305 do TRLCSP.

## **17.2.5. Penalidades**

Polo incumprimento das condicións do contrato poderán impoñerse ao contratista penalizacións económicas proporcionais á gravidade do incumprimento, nunha contía que poderá acadar ata o 10 % do orzamento do contrato, da forma seguinte:

Incumprimentos leves: penalización dunha contía de ata o 5% da retribución que corresponda, durante o tempo no que teña lugar o incumprimento ou se manteñan os seus efectos.

Incumprimentos graves: penalización dunha contía comprendida entre o 5% e o 35% da retribución que corresponda, durante o tempo no que teña lugar o incumprimento ou se manteñan os seus efectos.

Incumprimentos moi graves: penalización dunha contía comprendida entre o 35% e o 70% da retribución que corresponda, durante o tempo no que teña lugar o incumprimento ou se manteñan os seus efectos.

Para a graduación das sancións terase en conta:

a) A gravidade dos prexuízos causados ás persoas usuarias, á Administración ou a terceiras persoas, o número de afectados e a extensión no tempo do dano causado.

b) O beneficio económico obtido.

As penalidades serán impostas polo órgano de contratación, logo da instrución do oportuno expediente. No procedemento garantirase un trámite de audiencia á entidade contratista por un período non inferior a tres días e poderáselle requirir que achegue a información necesaria. As resolucións será inmediatamente executivas e faranse efectivas con cargo ás mensualidades que se lle adebeden ao contratista, ou se isto non fose posible, con cargo á fianza definitiva.

A imposición de penalidades por incumprimentos contractuais non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polos danos e perdas ocasionados, nin ás posibles sancións que poidan corresponder pola comisión de ilícitos administrativos ou penais, de ser o caso.

## **18.- CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN**

Rexerase polo disposto nos artigos 226 e 228 do TRLCSP.

### **18.1. Cesión**

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





## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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

### 18.2 Subcontratación

O adxudicatario non poderá subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal as atencións de carácter básico, regular e continuado, realizadas no fogar da persoa ou unidade de convivencia usuaria do servizo.

Unicamente permitirase subcontratar os servizos complementarios das melloras.

## 19. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

A modificación deste contrato estará suxeito ao disposto no artigo 219 do TRLCSP, así como polo disposto no título V do Libro 1 ( artigos 105 a 108) do TRLCSP.

De conformidade co artigo 106 do TRLCSP o Concello de Zas poderá modificar o contrato, concretamente aumentar ou diminuír o número de horas de prestación do servizo derivado da aplicación progresiva da Lei de dependencia ou por maiores necesidades dos/as veciños/as de Zas con dificultades para a realización das actividades básicas da vida diaria. A modificación no número de horas estará limitada a un gasto máximo do 20% do valor estimado do contrato, e nos termos indicados na cláusula 4 do presente prego.

## 20. EXTINCIÓN DO CONTRATO

### 20.1. Resolución e extinción do contrato

O contrato entenderase cumprido cando finalice o período contractual, incluídas as súas posibles prórrogas. Ademais do anterior, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, e dará lugar aos efectos previstos nos artigos 225 e 309 do TRLCSP.

Outras causas que poden motivar a resolución do contrato, de conformidade co sinalado no artigo 223.h) do TRLCSP, son:

- \* A comisión de infraccións graves ou moi graves, de conformidade co sinalado na cláusula 17.2 deste prego.

- \* A perda sobrevida dos requisitos para contratar coa Administración.

- \* A non reposición ou ampliación da garantía, no caso de facerse efectivas sobre ela penalidades ou indemnizacións, de conformidade co sinalado neste prego.

- \* Incumprimento do mantemento da porcentaxe de traballadoras e traballadores fixos con discapacidade, durante o tempo que dure a execución da prestación obxecto do contrato, sempre e cando resultase preferente na adxudicación do contrato.

Ademais, o contrato poderase extinguir polo incumprimento por parte do adxudicatario, das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato, así como polo incumprimento das obrigas contractuais esenciais que se sinalan neste prego.

- \* Cando se produza a circunstancia da redución do número de horas superior ou inferior ao 20% respecto ao estimado anual, sen que neste caso proceda ningún tipo de indemnización por parte do concello, nin incautación de garantía definitiva.

- \* O incumprimento por parte do contratista da obriga de gardar sigilo, establecida neste prego.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

\* A incursión do contratista, durante a vixencia do contrato, nalguna das prohibicións sinaladas na normativa vixente ou, en incompatibilidade, sen a obtención inmediata da correspondente compatibilidade.

\* Non dispoñer o contratista dos medios persoais suficientes en número e cualificación para atender o servizo obxecto do contrato.

\* A reiterada falta de celo por parte do adxudicatario na vixilancia do seu persoal, en relación coa corrección do trato aos usuarios do servizo (ofensas verbais, vexacións ou malos tratos físicos).

O acaecemento destas causas, nos termos establecidos, facultará ao órgano de contratación para dar por resolto o contrato, coa indemnización de danos e perdas e demais efectos que procedan, conforme á normativa aplicable, podendo optar pola execución subsidiaria, realizando as obrigas incumpridas ou continuando a execución do contrato por si ou a través das persoas ou empresas que determine, a costa do contratista. O importe da garantía responderá de todo iso, en canto alcance, e sen prexuízo da responsabilidade xeral do contratista.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista, para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

### **20.2. Prazo de garantía**

De conformidade co artigo 222.3 do TRLCSP, establécese un prazo de garantía de 3 meses, contados dende o día seguinte ao da data de conformidade.

### **20.3 Devolución e cancelación da garantía definitiva**

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que deban de exercitarse sobre a garantía definitiva, ditarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Transcorridos seis meses desde a data de terminación do contrato sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se producisen as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP.

## **21. XURISDICIÓN E RECURSOS**

A xurisdición contencioso-administrativa coñecerá das cuestións litixiosas relacionadas co contrato a que se refire o art. 21.1 do TRLCSP.

As cuestións litixiosas serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán remate á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, consonte ó disposto pola lei reguladora da dita xurisdición, previa interposición, non seu caso, do recurso potestativo de reposición ou potestativo en materia de contratación e, sen prexuízo, da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

De acordo co previsto no art 40 do TRLCSP, se se trata de servizos das categorías 17 a 27 de contía superior a 209.000€, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, os anuncios de licitación, os pregos e documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a contratación, a adxudicación e os actos de trámite adoptados no procedemento de contratación que decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos; a estes efectos considéranse actos de trámite os acordos de exclusión de licitadores da Mesa de contratación.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

Non serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación os actos ditados en relación coas modificacións contractuais non previstas no prego que, de conformidade co disposto nos artigos 105 a 107 do TRLCSP, sexa preciso realizar unha vez adxudicado o contrato, tanto se acordan como se non a resolución e a celebración de nova licitación.

O recurso especial en materia de contratación ten carácter potestativo, podendo presentarse o escrito de interposición no rexistro do órgano de contratación ou do competente para a resolución, no prazo de quince días hábiles, computados conforme ao disposto no art 44 do TRLCSP, previo anuncio por escrito ao órgano de contratación

A resolución ditada será directamente executiva e só caberá a interposición do recurso contencioso-administrativo.

Os actos do órgano de contratación non susceptibles de recurso especial, serán inmediatamente executivos, poñendo fin á vía administrativa. Contra estas resolucións poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, contado a partir do seguinte ao de notificación da resolución ou ser impugnado directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa.

### **22.- ADAPTACIÓN Á NORMATIVA: CLAÚSULAS DE SALVAGARDA**

A prestación do servizo de axuda no fogar e os servizos complementarios recollidos no prego axustaranse, en todo momento, á normativa vixente, tanto de servizos sociais da Corporación municipal, como á regulación do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia, sobre o Sistema Nacional de Dependencia, podendo o concello dar por finalizado o contrato cando se produzan modificacións substanciais no obxecto do contrato, aínda que o contratista se comprometese a prestar os servizos adecuados á normativa vixente ata que se produza unha nova adxudicación.

### **ANEXOS**

Anexo I Modelo de declaración responsable

Anexo II Modelo de proposición económica

Anexo III Cadro de persoal a adscribir.

### **ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>.....  
con residencia(domicilio a efectos de notificacións) .....  
provincia de .....rúa ..... nº ..... con NIF nº .....  
en nome propio ou en nome e representación da empresa .....con NIF ..... e



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

domicilio en..... provincia de..... rúa..... nº.....teléfono  
..... á que representa no procedemento de licitación do contrato de  
.....

### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

\* Que a empresa cumpre coas condicións establecidas legalmente no Texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP) para contratar co Concello de Zas, ostentando plena capacidade xurídica e de obrar.

\* Que a persoa que asina a proposta ten poder bastante para representar a empresa nese procedemento de contratación.

\* Que a empresa conta coa solvencia (ou no seu caso clasificación) esixida para este contrato e que se especifica neste prego.

\* Que no caso de que a súa oferta resulte a máis vantaxosa, presentará previamente á adxudicación do contrato, os documentos que se sinalan nos pregos.

\* Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes se atopan incurso en ningún suposto dos que constan no artigo 60 do TRLCSP.

\* Que non forma parte dos órganos de goberno ou da Administración da entidade ningún alto cargo dos referidos na Lei 5/2006, do 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do goberno e dos altos cargos da Administración Xeral do Estado, da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, da Lei 9/1996, de 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nela.

\* Que nin o asinante da declaración nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento é cónxuxe, persoa vencellada con análoga relación de convivencia afectiva ou descendentes das persoas ás que se refire o parágrafo anterior (sempre que, respecto destes últimos, estas persoas teñan a súa representación legal).

\* Que a entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica, impostas polas disposicións vixentes e, non ten pendente de pagamento ningunha débeda en período executivo co Concello de Zas.

\* Que a entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

\* Que a entidade se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas de alta e pagamento ou exención do imposto de actividades económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido.

\* Que a entidade se compromete a subrogar o persoal sinalado no presente prego así como a manter o compromiso mínimo de adscrición de medios persoais indicado na cláusula 17.1.3

\* Que a entidade se atopa inscrita no Rexistro de Licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.

Rexistro oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (núm. )

Rexistro xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (núm. )

Os datos desta empresa anotados no Rexistro xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia:

Non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e correspóndense co certificado do rexistro.

Sufriron variación nos aspectos que a continuación se indican, segundo se acredita mediante os documentos que se xuntan, manténdose os demais datos sen ningunha alteración respecto do contido da certificación do rexistro.

.....  
\* Que, en relación co establecido non artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vencelladas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda):

Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no que conorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

Pertence ó grupo de empresas ..... ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a) .....

b) ....., etc.

A empresa ..... de acordo co disposto nos artigos 86 do RXLCAP e 152 do TRLCSP, comprométese a achegar ou, se é o caso, facilitar tanta información lle sexa solicitada, no caso de pertencer a un grupo de empresas.

No caso de unión temporal de empresas deberán indicar, ademais, a efectos de notificación, nome e apelidos do representante, enderezo, teléfono e fax de contacto.

De ser o caso, que a empresa cumpre co art. 42 do R.D. Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas discapacitadas e da súa inclusión social.

AUTORIZO ó órgano de contratación a obter os datos que consten en poder da Administración, que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

COMPROMÉTOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico: .....

Lugar e data e sinatura.



## 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<sup>a</sup>.....con domicilio en.....  
provisto do D.N.I. nº....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de.....,conforme acreditado con.....), tendo coñecemento da licitación para adxudicar o servizo de axuda no fogar no Concello de Zas , fai constar:

1.- Que se compromete a prestar o servizo no prezo unitario de:

	Prezo hora (sen IVE)	IVE	Total prezo hora
SAF BÁSICO			
SAF DEPENDENCIA			

Este prezo rexerá durante toda a vixencia do contrato, prórroga e modificacións incluídas, de ser o caso.

2. Propón as seguintes axudas técnicas sen custo (indicar número para cada apartado.)

	Número
Guindastres de mobilización persoal	
Camas articuladas	
Andadores	
Cadeiras de rodas	
Cadeiras ducha-baño	
Bandexa lavado cabeza cama	

Estas axudas técnicas estarán a disposición do concello durante toda a vixencia do contrato, prórroga incluída, de ser o caso.

3. Propón os seguintes servizos complementarios sen custo

	Número de servizos <b>anuais</b>
Servizo de fisioterapia a domicilio	
Servizo de podoloxía a domicilio	
Servizo de acompañamentos, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	

Estes servizos complementarios prestaranse todos os anos de vixencia do contrato, prórroga incluída, de ser o caso.

**E, declaro responsablemente:**

4.- Que coñezo o prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas que serven de base á convocatoria do contrato obxecto de licitación, e que os acepto incondicionalmente na totalidade do seu contido.

5.- Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración e que me comprometo, en nome propio ou da entidade á que represento, a cumprir o contrato con estrita suxeición ós documentos citados.

6.- Así mesmo, comprométo-me a cumprir todas as disposicións vixentes 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 Seguridade Social e de seguridade e hixiene non traballo.
- Materia de protección de datos de carácter persoal.

Data e sinatura do 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.- PERSOAL ACTUALMENTE VINCULADO AO SERVIZO: persoal a subrogar.

CATEGORÍA	DATA A EFECTOS DE ANTIGÜEDAD E XORNADA	SALARIO BRUTO ANUAL	TIPO DE CONTRATO
Auxiliar	07/02/1996 A media xornada	5.417,72	401
Auxiliar	07/02/1996 xornada completa	10.835,44	401
Auxiliar	3/12/2007 xornada completa.	10.835,44	401
Auxiliar	02/02/2009 xornada completa.	10.835,44	401
Auxiliar	13/01/2011 xornada completa.	10.835,44	401

As auxiliares a xornada completa, no momento de aprobación do prego, atópanse todas elas en situación de I. T.

Zas, 20 de decembro de 2016  
O alcalde

Asdo. Manuel Muiño Espasandín