

**SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CELEBRADA O DÍA 22 DE
DECEMBRO DE 2016.-**

ÍNDICE DE PUNTOS

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-.....	3
PUNTO SEGUNDO.- LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-.....	3
PUNTO TERCEIRO.- DECLARACIÓN DE INNECESARIEDADE DE LICENZA PARA DIVISIÓN OU SEGREGACIÓN DE PARCELA.-.....	4
PUNTO CUARTO.- MODIFICACIÓN LICENZA DIVISIÓN DE PARCELA E DECLARACIÓN INNECESARIEDADE LICENZA PARA NOVA DIVISIÓN.-.....	6
PUNTO QUINTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DO PROCEDEMENTO ABERTO CUN ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN (FACTOR PREZO) DA OBRA CAMIÑO DE CRUXEIRAS E ENTORNO DA IGREXA DE AMES E RÚA LODEIRO. POS 2016.-.....	8
PUNTO SEXTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUERIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DO LOTE Nº 1 DO SERVIZO DE ESCOLAS CULTURAIS DO CONCELLO DE AMES.-.....	11
PUNTO SÉTIMO.- DECLARACIÓN DE DESERTA DA LICITACIÓN DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA E RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES.-.....	14
PUNTO OITAVO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BÁSICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES.-.....	15

SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 22 DE DECEMBRO DE 2016.-

Na Casa Consistorial de Ames, sendo as nove horas (9:00 h) do día vinte e dous (22) de decembro de dous mil dezaseis (2016), reúnese a Xunta de Goberno Local deste Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a Presidencia do alcalde, José Manuel Miñones Conde, e coa asistencia dos/as tenentes de alcalde Genma Otero Uhía, David Santomil Mosquera, José Blas García Piñeiro, M^a Isabel Vaquero Quintela e Luisa Feijóo Montero.

Non asiste, pero xustifica a súa ausencia, a concelleira Silvia Dapena Liñares.

Asiste a **interventora**, Margarita Fernández Sobrino.

Actúa de **secretaria** a secretaria accidental, Concepción Vilas Cantelar.

PUNTO PRIMEIRO.- ACTAS ANTERIORES.-

O señor presidente pregunta aos asistentes se teñen algunha alegación que formular á acta da sesión anterior, correspondente á **sesión ordinaria do 15 de decembro de 2016**, e que foi distribuída con anterioridade, en cumprimento do establecido no artigo 91.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das entidades locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2568/1986 de 28 de novembro. (ROF).

Non formulándose alegacións polos asistentes, a Presidencia declara aprobada a acta por unanimidade.

PUNTO SEGUNDO.- LICENZA DE PRIMEIRA OCUPACIÓN.-

Dáse conta da documentación presentada por [REDACTED], para a tramitación de licenza de primeira ocupación [REDACTED] localizada na parcela coa referencia catastral [REDACTED], situada no [REDACTED].

Achega o correspondente certificado final de obra, asinado polos técnicos directores das obras e visado polos colexios correspondentes.

A licenza de obras (expediente 2015/U008/000005) foi concedida pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada na data do 30 de abril de 2015 a [REDACTED] para construción de [REDACTED].

[REDACTED] outorgada pola Xunta de Goberno Local o 5 de xuño do 2014.

Constan no expediente os informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de Urbanismo. Figura a conformidade da Intervención municipal ás consideracións tributarias deste expediente.

Figura aboada a taxa pola expedición de licenzas urbanísticas por importe de 96,85 €.

Expediente 2016/U007/000010

Vistos os informes técnico e xurídico favorables obrantes no expediente, que propoñen a concesión da licenza de primeira ocupación solicitada, a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros presentes, e previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), acorda:

Primeiro.- Conceder a [REDACTED], salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo do de terceiro, [REDACTED] na parcela coa referencia catastral número [REDACTED] situada no [REDACTED] construción executada ao abeiro do proxecto para o cal concedeuse licenza de obra, en Xunta de Goberno Local de 30 de abril de 2015, segundo certifican as arquitectas Cristina Ezcurra de la Iglesia (colexiada número 2015) Cristina Ouzande Lugo (colexiada número 2017) e o arquitecto técnico Juan

Segundo.- Aprobar a liquidación do imposto sobre construcións, instalación e obras (ICIO) complementaria á liquidada con carácter provisional ao remate da obra e no momento de conceder a licenza. De acordo co indicado, esta liquidación responderá ao seguinte detalle:

O anterior debe entenderse sen prexuízo da liquidación definitiva que, no seu caso, sexa ditada no marco co correspondente procedemento inspector, nos termos do artigo 103 2 a) da Lei 58/03, de 17 decembro, xeral tributaria.

Orzamento de execución material empregado no momento de conceder a licenza (base imponible da “Liquidación provisional a conta”)	
Orzamento de execución material declarado ao remate da obra (base imponible da "liquidación provisional complementaria	
LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ao remate da obra (2% s/orzamento ao remate da obra)	
(-) Importe abonado en concepto de liquidación provisional a conta	
Importe do dereito á devolución derivado da normativa do tributo (artigo 31 da Lei 58/03, de 17 de decembro, xeral tributaria)	

Cuarto.- Formalizarase ante o Catastro Inmobiliario a declaración conducente a incorporación no mesmo da modificación do inmovible derivada da actuación para a que se concedeu a licenza de obra [REDACTED]

Sexto.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

1.- Expediente 2016/U018/000020

Achega a tal efecto, entre outra, documentación subscrita polo enxeñeiro agrónomo Jesús Francisco Nieto Pais (colexiado N° 599) e xustificante do pago da taxa por expedición de licenza urbanística por un importe de 129,14 €, aplicando a tarifa contida no 1º apartado do art. 6 da correspondente ordenanza fiscal. A este respecto e tal e como figura no informe da asesoría xurídica de Urbanismo e Intervención, a tarifa a aplicar que se axusta ao suposto de feito en cuestión sería a contida no apartado 12 do art. 6 da ordenanza fiscal correspondente, no que se contempla unha taxa mínima e única de 64,57 € “Por toda aquela actividade municipal que se

axuste ao feito impositivo desta ordenanza que non apareza especificada nos epígrafes destas tarifas”, polo que procedería a devolución do importe ingresado en exceso, que ascende a cantidade de 64,57 €.

Figuran no expediente informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de Urbanismo. Figura tamén a conformidade da Intervención municipal as consideracións tributarias deste expediente.

Cualificación do solo segundo PXOM: Solo rural disperso e solo rústico.

Descrición da parcela aportada:

As parcelas catastrais [REDACTED] correspóndese coa parcela [REDACTED] (segundo consta na escritura notarial de declaración de obra nova terminada da que achega copia á solicitude, escritura outorgada ante o notario D. José-Manuel Amigo Vázquez en data 29 de febreiro de 2.016 co número 530 do seu protocolo).

Esta propiedade, que o levantamento establece en [REDACTED] é obxecto de división polo vixente PXOM no Concello de Ames, xa que establece dúas clasificacións e cualificacións urbanísticas diferenciadas, segundo reflicte a superposición aportada do PXOM coa parcela total.

Deste xeito a parte oeste da finca aportada está contida en solo cualificado polo PXOM vixente coma do núcleo rural de [REDACTED] e a parte leste é solo rústico, segundo consta na superposición do plano de clasificación do solo co levantamento que asina o enxeñeiro agrónomo Jesús Fco. Nieto Pais e se corresponde co cadro seguinte:

Parcelas de resultado	Superficie	Cualificación urbanística
Parcela A	895 m ²	Solo de núcleo rural disperso
Parcela B	600 m ²	Solo rústico común
Parcela total	1.495 m²	

A vixente Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia no seu artigo 150 establece o réxime de parcelacións, concretamente o punto 6.c) recolle este suposto.

Artigo 150. Réxime de parcelacións y divisións de terreos.

6. Toda parcelación urbanística, segregación o división de terreos quedará suxeita a licenza municipal, salvo que o concello declárase a súa innecesariedade. Será innecesario o outorgamento de licenza cando a división ou segregación sexa consecuencia de:

c) O outorgamento polo planeamento de distinta clasificación ou cualificación da parcela de orixe.

Á vista dos informes favorables, técnico e xurídico, obrantes no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Declarar a innecesariedade de licenza de división de terreo solicitada por [REDACTED]

[REDACTED] Resulta do xeito descrito na documentación achegada a tal efecto, subscrita polo enxeñeiro agrónomo Jesús Francisco Nieto Pais (colexiado Nº 599), na copia dos títulos de propiedade e no informe da arquitecta municipal, sendo a descrición das parcelas a seguinte:

Parcelas de resultado	Superficie	Cualificación urbanística
Parcela A	895 m ²	Solo de núcleo rural disperso

Parcela B	600 m ²	Solo rústico común
Parcela total	1.495 m²	

Lémbrase a obriga dos titulares de bens inmobles de actualizar no catastro a verdadeira configuración das súas propiedades.

Segundo.- Recoñecer a favor do interesado un dereito á devolución da parte do importe ingresado en exceso, en concepto de taxa por expedición de licenzas urbanísticas, por importe de 64,57 €, por entender aplicable a taxa mínima recollida no art. 6.12 da correspondente ordenanza fiscal, segundo a continuación se detalla:

Declaración de innecesariedade de licenza de división ou segregación		
Importe aboadado	64,57 €/parcela resultante	129,14 €
Taxa mínima		64,57 €
Importe a devolver		64,57 €

Para a efectividade desta devolución o interesado deberá achegar ao Concello certificación bancaria da conta onde efectuar o seu abono.

Terceiro.- Notificar o presente acordo aos interesados no procedemento.

Cuarto.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO CUARTO.- MODIFICACIÓN LICENZA DIVISIÓN DE PARCELA E DECLARACIÓN INNECESARIEDADE LICENZA PARA NOVA DIVISIÓN.-

Expediente 2016/U018/000007

A Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o 7 de xullo do 2016, concedeu a [REDACTED] representada por [REDACTED] licenza para [REDACTED] coa referencia catastral [REDACTED] situada no [REDACTED]

O 15 e 29 de novembro do 2016 [REDACTED] presenta solicitude e documentación técnica subscrita polo arquitecto Oscar Pidre Mosquera (colexiado N° 3964) nomeada [REDACTED] pola que instaríase, á postre, unha [REDACTED] concedida na Xunta de Goberno Local de 7 de xullo de 2016, [REDACTED] para a súa nova división segundo a distinta clasificación urbanística da finca, do que resultaría a [REDACTED]

Figuran no expediente informes favorables da arquitecta municipal e da asesora xurídica de Urbanismo. Figura tamén a conformidade da Intervención municipal ás consideracións tributarias deste expediente.

Figura aboada a taxa pola expedición de licenzas urbanísticas por importe de 64,57 €.

A arquitecta municipal no seu informe indica:

"Detecta a propiedade que o título de agregación de fincas de concentración parcelaria e declaración de obra nova outorgado o 24 de xaneiro de 1.985 ante o notario Lesmes Gutiérrez Rodríguez-Moldes co n°101 do seu protocolo que acredita titularidade da parcela aportada non ten correspondencia coa parcela catastral e a parcela [REDACTED] catastral contén a referida parcela agregada, un camiño de concentración e a parcela [REDACTED] (ocupada unha parte polo paso superior da vía ferrea).

A parcela aportada segundo proxecto modificado de data novembro de 2.016 que asina o arquitecto Oscar Pidre Mosquera queda descrita do modo seguinte [REDACTED]

[REDACTED] segundo levantamento recente, cos seguintes lindes:

Norte	
Sur	
Este	
Oeste	

A superposición da parcela aportada co PXOM vixente segundo a superposición do plano de clasificación do solo co levantamento recente, correspóndese co cadro seguinte:

Parcelas de resultado	Superficie	Cualificación urbanística
Parcela A-1	652,85m ²	Solo de núcleo rural tradicional
Parcela A-2	8.500,76m ²	Solo rústico común
Parcela total	9.153,61m²	

A vixente Lei 2/2016, de 10 de febreiro, del solo de Galicia no seu artigo 150 establece o réxime de parcelacións, concretamente o punto 6.c) recolle este suposto.

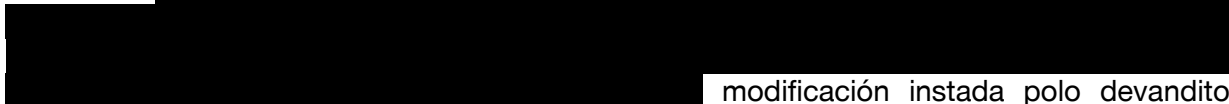
Artigo 150. Réxime de parcelacións y divisións de terreos.

6. Toda parcelación urbanística, segregación o división de terreos quedará suxeita a licenza municipal, salvo que o concello declarase a súa innecesariedade. Será innecesario o outorgamento de licenza cando a división ou segregación sexa consecuencia de:

c) O outorgamento polo planeamento de distinta clasificación ou cualificación da parcela de orixe.

Á vista dos informes obrantes no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.-



modificación instada polo devandito representante e declarar a innecesariedade de licenza para a nova división da devandita finca matriz en outras dúas parcelas de resultado coincidentes con sendas clases de solo diferenciadas polo PXOM, segundo o derradeiro documento técnico subscrito polo arquitecto D. Oscar Pidre Mosquera (colexiado N° 3964) de novembro do 2016, e o informe subscrito pola arquitecta municipal o 9 de decembro do 2016, e cuxas parcelas de resultado quedan da seguinte maneira:

Parcelas de resultado	Superficie	Cualificación urbanística
Parcela A-1	652,85m ²	Solo de núcleo rural tradicional
Parcela A-2	8.500,76m ²	Solo rústico común
Parcela total	9.153,61m²	

Lémbrese a obriga dos titulares de bens inmobles de actualizar no catastro a verdadeira configuración das súas propiedades.

Segundo.- Notificar o presente acordo aos interesados no procedemento.

Terceiro.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO QUINTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DO PROCEDIMENTO ABERTO CUN ÚNICO CRITERIO DE VALORACIÓN (FACTOR PREZO) DA OBRA CAMIÑO DE CRUXEIRAS E ENTORNO DA IGREXA DE AMES E RÚA LODEIRO. POS 2016.-

Dáse conta á Xunta de Goberno Local da lista por orde decrecente da puntuación e proposta de adxudicación que formula a mesa de contratación no procedemento aberto para a adxudicación das obras de “CAMIÑO DE CRUXEIRAS E ENTORNO DA IGREXA DE AMES E RÚA LODEIRO”.

A Mesa de Contratación, na súa reunión do día 15 de decembro de 2016, unha vez valoradas convenientemente as ofertas dos licitadores, elaborou unha lista de licitadores ordenada de xeito decrecente segundo a puntuación obtida por cada un deles e propón a adxudicación das obras á empresa **F. GÓMEZ Y CÍA SL**, por ser a que obtivo a maior puntuación, segundo os criterios establecidos no prego de cláusulas administrativas, resultando a puntuación total obtida por cada un dos licitadores a seguinte:

EMPRESA LICITADORA	OFERTA ECONÓMICA CON IVE	PUNTUACIÓN
F. GÓMEZ Y CÍA SL	38.840,00	41,00
FONTEFRÍA SL	38.937,80	40,85
CONSTRUCCIONES PONCIANO NIETO SL	39.059,50	40,67
CONSTRUCCIONES J. MAURI E HIJOS SL	39.643,35	39,78
CONSTRUCCIONES LEONARDO MIGUÉLEZ SL	39.753,34	39,62
SONDEOS PORZUNA SL	40.097,45	39,10
CANARGA CONSTRUCCIONES SL	40.285,00	38,81
EXPLOTACIONES GALLEGAS SL	40.974,00	37,77
CONSTRUCCIONES CONCIFA SL	41.453,28	37,04
OBRAS Y VIALES DE GALICIA SL (OVIGA SL)	42.420,00	35,58
MARTÍNEZ MONTES E HIJOS SL	42.713,00	35,14
EXCAVACIONES Y OBRAS MELCHOR SL	43.367,00	34,15
NEMESIO ORDÓÑEZ SA	43.548,65	33,87
ASFALGAL TÉCNICAS VIARIAS SL	44.508,75	32,41
MOVIMIENTOS DE ÁRIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA SL	44.800,61	31,96
CONSTRUCCIONES D. OGANDO SL	46.265,15	29,70
AQUABLUE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS SL	46.674,58	29,07
ARIAS INFRAESTRUTURAS SA	48.849,45	25,71
EXCAVACIONES CERNADAS VALIÑA SL	50.409,28	23,31
EXCAVACIONES YONI TUÑAS SL	50.872,11	22,60
ARINES OBRAS Y PROYECTOS SL	51.806,89	21,15
EXCAVACIONES POSE SL	59.290,00	9,61

Visto o que antecede a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), acorda:

Primeiro.- Clasificar por orden decrecente de puntuación as empresas participantes no procedemento do seguinte xeito:

EMPRESA LICITADORA	OFERTA ECONÓMICA CON IVE	PUNTUACIÓN
F. GÓMEZ Y CÍA SL	38.840,00	41,00
FONTEFRÍA SL	38.937,80	40,85

CONSTRUCCIONES PONCIANO NIETO SL	39.059,50	40,67
CONSTRUCCIONES J. MAURI E HIJOS SL	39.643,35	39,78
CONSTRUCCIONES LEONARDO MIGUÉLEZ SL	39.753,34	39,62
SONDEOS PORZUNA SL	40.097,45	39,10
CANARGA CONSTRUCCIONES SL	40.285,00	38,81
EXPLOTACIONES GALLEGAS SL	40.974,00	37,77
CONSTRUCCIONES CONCIFA SL	41.453,28	37,04
OBRAS Y VIALES DE GALICIA SL (OVIGA SL)	42.420,00	35,58
MARTÍNEZ MONTES E HIJOS SL	42.713,00	35,14
EXCAVACIONES Y OBRAS MELCHOR SL	43.367,00	34,15
NEMESIO ORDÓÑEZ SA	43.548,65	33,87
ASFALGAL TÉCNICAS VIARIAS SL	44.508,75	32,41
MOVIMIENTOS DE ÁRIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA SL	44.800,61	31,96
CONSTRUCCIONES D. OGANDO SL	46.265,15	29,70
AQUABLUE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS SL	46.674,58	29,07
ARIAS INFRAESTRUTURAS SA	48.849,45	25,71
EXCAVACIONES CERNADAS VALIÑA SL	50.409,28	23,31
EXCAVACIONES YONI TUÑAS SL	50.872,11	22,60
ARINES OBRAS Y PROYECTOS SL	51.806,89	21,15
EXCAVACIONES POSE SL	59.290,00	9,61

Segundo.- Declarar que as características esenciais da referida contratación para o licitador clasificado en primeiro lugar **F. GÓMEZ Y CÍA SL**, con CIF B-15009533 son as seguintes:

A.- Prezo: O importe da oferta do dito licitador ascende á contía de trinta e dous mil noventa e nove euros e dezasete céntimos (**32.099,17.- euros**) sen IVE.

B.- IVE repercutible: A contía do IVE repercutible ao tipo do 21% ascende a contía de seis mil setecentos corenta euros e oitenta e tres céntimos (**6.740,83.- euros**)

C. Prazo de execución: O prazo de execución do contrato será de **6 meses**, contados a partir do día seguinte ó da sinatura da acta de comprobación de replanteo, salvo que exista reserva fundada que impida o seu comezo.

D.- Resto de condicións: O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

Terceiro.- Notificar o presente acordo aos licitadores.

Cuarto.- No prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo, o licitador clasificado en primeiro lugar deberá presentar a seguinte documentación imprescindible para, de ser o caso, proceder á correspondente adxudicación:

Certificación acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social.
Documento acreditativo de ter constituída (en calquera das formas establecidas nos artigos 96 e 98 do TRLCSP, nas condicións previstas no artigo 97 do mesmo texto legal) unha **garantía definitiva por un importe de 1.604,96 €** segundo se especifica nos pregos que rexeron para a licitación correspondentes ao 5% do prezo de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido.

Documento xustificativo, de ser caso, de reembolso ao concello do importe dos anuncios de licitación. O adxudicatario deberá aboar ao concello **232,32.- euros** (El Correo Gallego) en concepto de reembolso dos gastos de publicacións dos anuncios de licitación de acordo co estipulado no artigo 75 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

Deberá tamén presentar a seguinte documentación:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

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

A-2) Persoas xurídicas:

- escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

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

- Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

1. -Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun 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 un informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga.

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

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

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

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

B) Poderes

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

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

B-1) Verificación de poderes

Os poderes a que se refire o apartado b) da presente cláusula deberán bastantearse previamente polo secretario da corporación ou por un funcionario habilitado.

C) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades

Declaración responsable de que a empresa interesada non se acha incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146 e 60 da TRLCSP, axustado ao modelo que se transcribe a continuación.

A declaración incluírá a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e o feito de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito debe de presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia efectuar esta, axúntase modelo

"D/Dª..... con DNI..... e domicilio en..... actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado "....." (ou actuando en nome propio).

DECLARA

Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) da TRLCSP.

Así mesmo declara que se acha ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)"

D) Acreditación da clasificación

Ver pregos de cláusulas administrativas particulares.

E) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica

Os licitadores deberán

E.1. - Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a cláusula sétima do prego de cláusulas administrativas particulares.

E.2. - Acreditar a solvencia técnica mediante calquera dos medios a que se refire a cláusula sétima do prego de cláusulas administrativas particulares.

F) Datos identificativos do licitador

Enderezo, nº teléfono, nº fax e correo electrónico do empresario e do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este Concello.

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

G) 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 caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 7 do presente prego.

H) Declaración de empresas vinculadas

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

De non presentarse a citada documentación no prazo conferido non se poderá proceder a adxudicación do contrato ao licitador clasificado en primeiro lugar.

Quinto.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO SEXTO.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUERIMENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADXUDICACIÓN DO LOTE Nº 1 DO SERVIZO DE ESCOLAS CULTURAIS DO CONCELLO DE AMES.-

A Mesa de Contratación, constituída no procedemento arriba indicado, en sesión celebrada o 16 de decembro de 2016, formulou proposta de clasificación por orden decrecente de puntuación das empresas admitidas a licitación, de acordo todo elo co previsto no artigo 83 do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos do sector público.

En base ao anterior, e ao conxunto de antecedentes que figuran no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Declarar deserta a licitación do Lote nº. 3 denominado Escola de Teatro ao non presentar oferta ningunha das empresas invitadas.

Segundo.- Excluir do procedemento de licitación ao Lote nº. 2 denominado Escola de Baile á empresa Tania Dorca Martínez por superar a súa oferta o orzamento base de licitación (cláusula 6 do PCAP).

Terceiro.- Clasificar por orden decrecente de puntuación das empresas participantes declaradas admitidas no procedemento do seguinte xeito:

LOTE	EMPRESA	PUNTUACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS	PUNTUACIÓN OFERTA ECONOMICA	PUNTUACIÓN TOTAL
------	---------	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------

Lote nº 1.- Escola de Artes Plásticas	M. Aurora García García	40,00	50,00	90,00
---------------------------------------	-------------------------	-------	-------	-------

Cuarto.- Declarar que as características esenciais da referida contratación para o licitador clasificado en primeiro lugar no Lote nº. 1 a **M. Aurora García García, DNI 33.268.071-C** son as que figuran na proposición técnica formulada, nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e nos Pregos de Prescricións Técnicas.

Quinto.- Prezo. A oferta do licitador é a seguinte:

Prezo/hora/monitor:	25,41 €uros (IVE 21% incluído)
---------------------	--------------------------------

Respectaranse os prezos e demais condicións presentadas pola empresa adxudicataria.

Sexto.- Duración do contrato. O contrato iniciárase no momento da súa formalización rematando a todos os efectos o 31 de maio de 2017, data na que finaliza a prestación do servizo da tempada 2016/2017.

Sétimo.- Resto de condicións. O adxudicatario deberá cumprir coas condicións fixadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares polo que se rexeu o procedemento, así como coa proposición formulada.

No prazo de **cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo, o licitador clasificado en primeiro lugar deberá presentar a seguinte documentación imprescindible para, de ser o caso, proceder á correspondente adxudicación:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

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

A-2) Persoas xurídicas:

- Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

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

- Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

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

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

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

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou

indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e da TRLCSP)

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

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

A-8) Imposto de Actividades Económicas

O empresario adxudicatario deberá achegar o último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obrigaón de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculta para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

B) Poderes

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

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

C) Acreditación da clasificación

Ao tratarse dun contrato de servizos, non se require clasificación.

D) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica

Os licitadores deberán:

D.1. - A solvencia económica e financeira poderá acreditarse polo seguinte medio:

Unha declaración sobre o volume global de negocios referido aos cinco últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio do servizo do empresario, na medida na que se dispoña das referencias de dito volume de negocios. Considerarase solvente aquel licitador que declare unha cifra de negocios global igual ou superior ao presuposto de licitación multiplicado por 1,5.

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase no momento oportuno mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente.

En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a tenor do reflectido en dito rexistro e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

D.2. - A solvencia técnica ou profesional poderá acreditarse polos seguintes medios:

Unha relación (axustada ao cadro-modelo que se reflexa a continuación) dos principais servizos efectuados nos últimos **cinco anos**, que incluírá importe, datas e destinatarios públicos ou privados.

Os servizos efectuados acreditaranse mediante Certificados de boa execución expedidos pola Secretaría Municipal, cando se trate dunha entidade do sector público, no que se especificará ademais o importe do contrato. Cando o destinatario sexa un suxeito privado, a solvencia acreditarase mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario.

Relación de servizos efectuados nos últimos CINCO ANOS, acompañados de <u>certificados de boa execución</u> ou no seu caso declaración do empresario.				
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (dia/mes/ano)	Destinatario	
			Público	Privado

E) 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 da TRLCSP e cláusula 10 do presente prego.

F) Declaración de empresas vinculadas

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

G) Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado, das Comunidades Autónomas ou rexistro voluntario de documentación de Empresas Contratistas da Deputación da Coruña:

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, as condicións de aptitude do empresario en canto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira, e clasificación, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar neste.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas dunha Comunidade Autónoma ou Deputación Provincial acreditará idénticas circunstancias para os efectos da contratación con esta, coas entidades locais incluídas no seu ámbito territorial, e cos restantes entes, organismos ou entidades do sector público dependentes dun e outras. A proba do contido dos Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas efectuarase mediante certificación do órgano encargado deste, que poderá expedirse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

H) Certificado de atoparse ao corrente coa Seguridade Social

I) Certificado de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado

L) Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de seiscentos mil euros (300.000 euros), que cubra a totalidade dos posibles danos persoais e/ou materiais directos ou indirectos a terceiros ou bens que se poidan causar durante a execución do contrato.

M) Xustificante de ter constituída garantía definitiva

Deberá achegarse xustificante de ter constituída unha garantía definitiva do 5% do importe de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá presentarse nalguna das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

N) Acreditación da titulación e experiencia do persoal que se vai a encargar do desenvolvemento da prestación deste servizo.

Todo o persoal que se encargue do desenvolvemento das actividades, deberán acreditar a súa formación específica para o desenvolvemento do programa, así como a súa experiencia neste tipo de actividades, que deberá posuír xa antes do inicio do contrato así como mantelo durante a vixencia do mesmo. Acreditarase mediante o correspondente título oficial, se fora necesario, vida laboral así como o seu currículum profesional

O) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

Non existen gastos

De non cumprimentarse 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 quedasen clasificadas as ofertas.

Oitavo.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO SÉTIMO.- DECLARACIÓN DE DESERTA DA LICITACIÓN DO SERVIZO DE LACERÍA, CANCEIRA E RECOLLIDA E INCINERACIÓN DE CADÁVERES DE ANIMAIS ABANDONADOS/PERDIDOS NO CONCELLO DE AMES.-

Dáse conta do expediente de licitación do **Servizo de lacería, canceira e recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames.** O

devandito expediente de licitación foi aprobado pola Xunta de Goberno Local correspondente o 24 de novembro de 2016, publicándose o correspondente anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña nº 227, do 30 de novembro de 2016. Considerando que unha vez transcorrido o prazo de 15 días naturais establecido para a presentación de ofertas non foi presentada ningunha proposta, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, previa delegación da Alcaldía (decreto 480/2016), adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Declarar deserta a licitación do **Servizo de lacería, canceira e recollida e incineración de cadáveres de animais abandonados/perdidos no Concello de Ames.**

Segundo.- Dar publicidade ao referido acordo mediante a publicación do correspondente anuncio no perfil do contratante do Concello de Ames.

Terceiro.- Facultar ao señor alcalde, para cantas actuacións sexan precisas para a mellor execución do acordado.

PUNTO OITAVO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICA MAIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BÁSICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES.-

Visto que con data do 30 de decembro de 2016, pola Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade detecto a necesidade de realizar a contratación do servizo de *Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ames* considerando que o procedemento máis adecuado é o procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria.

Visto que consta no expediente informe de Intervención (3/2016) sobre a porcentaxe que supón a contratación en relación cos recursos ordinarios do orzamento vixente.

Visto que emitíuse Informe por Secretaría con data 5 de decembro de 2016 sobre a lexislación aplicable e o procedemento a seguir e órgano competente para aprobar e adxudicar o contrato. Os pregos de prescricións técnicas incorporados ao expediente foron redactado polo departamento de Servizos Sociais. Os pregos de cláusulas administrativas particulares foron redactados polo departamento de Contratación.

Visto o informe proposta de secretaria de data 20 de decembro de 2016.

Visto o que se trata dun expediente que se tramita anticipadamente onde a execución do contrato se inicia no exercicio 2017, e de acordo co previsto no artigo 110.2 do TRLCSP, este non terá efectos económicos no presente ano, polo que non é necesario a emisión do informe de retención de crédito

De conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda e o artigo 110 do TRLCSP, así como a delegación efectuada mediante decreto de Alcaldía 480/2016, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria do servizo do *Servizo de Axuda no Fogar (SAF básica e SAF dependencia)* do Concello de Ames, por unha duración inicial de dous anos a contar dende o momento da súa sinatura, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de catro anos, incluído período inicial e prorrogas, por un importe anual de 766.267,68 euros, convocando a súa licitación.

Segundo.- Aprobar os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas que rexeran o contrato do “*Servizo de Axuda no Fogar*” do Concello de Ames elaborados polos departamentos de Contratación e Servizos Sociais, respectivamente, que figuran como Anexo I deste acordo.

Terceiro.- Someter o presente contrato a tramitación anticipada de acordo co previsto no artigo 110.2 do TRLCSP, e o artigo 79.2 do Real decreto 500/90, de 2 de abril, a execución

deste contrato iniciárase no exercicio 2017, polo que non terá efectos económicos no presente exercicio.

A eficacia do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da adxudicación.

Cuarto.- Publicar no Diario Oficial da Unión Europea, no Boletín Oficial do Estado e no Perfil do Contratante do órgano de contratación o anuncio de licitación, para que durante o prazo de cincuenta e dous días poidan presentar os licitadores as proposicións que estimen pertinentes

Quinto.- Nomear a seguinte Mesa de Contratación:

Presidenta:

Luisa Feijoo Montero, concelleira delegada de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, ou concelleiro/a no que delegue.

Vogais:

- **Rosa Ana Prada Queipo**, Secretaria municipal ou persoa que a substitúa.
- **Margarita Fernández Sobrino**, Interventora municipal ou persoa que o substitúa.
- **Rogelio Pardo Martínez**, Xefe do Servizo de Contratación ou persoa que o substitúa.

Secretario/a:

- **M. Isabel Quintáns Rios**, Auxiliar Administrativo do departamento de Contratación ou persoa que a substitúa.

Sexto.- Nomear responsable do contrato a Jesus A. Tato Rial, de acordo co disposto no artigo 52 do TRLCSP

Sétimo.- Facultar ao Sr. alcalde para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado

Anexo I

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICA MAIS VANTAXOSA E VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BÁSICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

Constitúe o obxecto do presente expediente de contratación a prestación do *Servizo de Axuda no Fogar* no Concello de Ames, co fin de satisfacer as necesidades de carácter domésticas ou do fogar e de atención persoal, tal e como se detalla nos Pregos de Prescricións Técnicas.

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

A descrición do servizo e as especificacións establécense no prego de prescricións técnicas.

O presente prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas formarán parte do contrato.

No caso de contradición entre o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, prevalecerá o primeiro.

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

2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Este contrato cualifícase como de servizos de carácter administrativo, segundo os artigos 10 e 19 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, categoría 25 do anexo II do mesmo texto legal " Servizos sociais e de saúde", quedando sometido a dita Lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, en canto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no correspondente de prescricións técnicas.

Asemade, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

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

Como consecuencia do efecto directo do artigo 2.9 da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública e dos umbrais comunitarios, **tratase dun contrato suxeito a regulación harmonizada**.

A este respecto, a Directiva 2014/24/UE considera como contratos suxeitos a regulación hamonizada, os contratos públicos enumerados no seu anexo XIV sempre que o seu importe sexa igual ou superior a 750.000 euros IVA excluído, segundo o establecido no artigo 4 da citada directiva.

No presente expediente procede a interposición de **Recurso Especial en Materia de Contratación**, regulado no artigo 40 do TRLCSP, ao trátase dun contrato de servizos suxeito a regulación harmonizada como consecuencia do efecto directo do artigo 2.9 da Directiva anteriormente citada.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

En virtude do decreto de delegación 480/2016 o órgano de contratación, que actúa en nome do Concello de Ames é a Xunta de Goberno Local.

O órgano de contratación ten a 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 efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos a que este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

1.- A duración inicial do contrato será de **DOUS ANOS** a contar dende o momento da súa sinatura, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de CATRO ANOS, (incluído período inicial e prorroga) cumprindo así co establecido no artigo 303 do TRLCSP

A prorroga será obrigatoria para o contratista debendo de solicitarse polo menos con seis meses de antelación a súa finalización.

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

3.- Tras a aprobación da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, que modifica o artigo 25, resulta de aplicación nesta materia o réxime transitorio establecido na Disposición Transitoria Segunda da citada Lei 27/2013, na que se dispón que *“Con data 31 de decembro do 2015, nos termos previstos nas normas reguladoras do sistema de financiamento autonómico e das Facendas Locais, as Comunidades Autónomas asumirán a titularidade das competencias que se prevían como propias do Municipio, relativas á prestación dos servizos sociais e de promoción e inserción social”*. (...) No prazo máximo sinalado no apartado anterior, e previa elaboración dun plan para a avaliación, reestruturación e

implantación dos servizos, as Comunidades Autónomas no ámbito das súas competencias, deberán asumir a cobertura inmediata de dita prestación (...) sen prexuízo da posibilidade das Comunidades Autónomas de delegar ditas competencias nos Municipios, Deputacións Provinciais ou entidades equivalentes, de conformidade co artigo 27 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local”, circunstancia que a Comunidade Autónoma Galega regulou a través da Lei 5/2014 de 27 de maio, de medidas urxentes.

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

5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación ordinaria, ao amparo do establecido nos artigos 157 ao 161 do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en adiante TRLCSP.

Como consecuencia do efecto directo da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública e dos umbrais comunitarios, tratase dun contrato suxeito a regulación harmonizada (artigo 2.9).

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase a varios criterios, directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.3 do TRLCSP.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

6.- ORZAMENTO DO CONTRATO

O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros:

O tipo de licitación máximo para estes traballos establececese no **prezo/hora/servizo de:**

	CUSTE HORA SEN IVE	% IVE	IVE	TOTAL
HORA BÁSICA NORMAL	15,55	10	1,55	17,10
HORA BÁSICA FESTIVA	18,73	10	1,87	20,60
HORA DEPENDENCIA NORMAL	15,55	4	0,62	16,17
HORA DEPENDENCIA FESTIVA	18,73	4	0,75	19,48

O orzamento máximo de licitación e o valor estimado do contrato son os seguintes:

	HORAS ANUAIS	% HORAS SOBRE AS TOTAIS	BASE	% IVE	IVE	TOTAL
BASICA	4.360,50	9,40	67.797,15	10	6.779,72	74.576,87
BASICA FESTIVA(5%)	229,50	0,49	4.298,08	10	429,81	4.727,89
DEPENDENCIA	38.456,00	82,90	597.914,76	4	23.916,59	621.831,35
DEPENDENCIA FESTI- VA (8%)	3.344,00	7,21	62.626,51	4	2.505,06	65.131,57
	46.390,00		732.636,51		33.631,17	766.267,68
Valor estimado (2 anos + 2 prorrogas + 20% modificación do contrato)				3.223.600,60 €uros		

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo do contrato como o Imposto sobre o Valor Engadido e demais tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes. A cantidade correspondente ao IVE figurará como partida independente.

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

No prezo do contrato consideranse incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario como consecuencia do cumprimento das obrigacións contempladas no presente prego e no Prego do Prescrición Técnica.

Os prezos ofertados polos licitadores serán a baixa e non poderán, en ningún caso, exceder do importe do presuposto base de licitación. Rexeitaranse as proposicións económicas que excedan de ditas cantidades

7.- FINANCIAMENTO

Por tratarse dun gasto de carácter plurianual, o financiamento do contrato farase coa seguinte distribución de anualidades.

Anualidade	Modalidade	Importe €	IVE	Total
2017	SAF básica	67.797,15 €	10,00%	74.576,87 €
	SAF básica (festivo)	4.298,08 €	10,00%	4.727,89 €
	SAF Dependencia	597.914,76 €	4,00%	621.831,35 €
	SAF Dependencia (festivo)	62.626,51 €	4,00%	65.131,57 €
2018	SAF básica	67.797,15 €	10,00%	74.576,87 €
	SAF básica (festivo)	4.298,08 €	10,00%	4.727,89 €
	SAF Depenicara	597.914,76 €	4,00%	621.831,35 €
	SAF Dependencia (festivo)	62.626,51 €	4,00%	65.131,57 €

O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo a aplicación orzamentaria 2411.22799 do orzamento municipal.

Dado que o presente contrato tramítase anticipadamente, e de acordo co previsto no artigo 110.2 do TRLCSP, a execución deste contrato iniciárase no exercicio 2017, polo que non terá efectos económicos no presente ano.

De acordo co previsto no artigo 79.2 do Real decreto 500/90, de 2 de abril, a autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual se subordinarán ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos. En consecuencia, a adxudicación do presente contrato queda condicionada, no que se refire á anualidade do 2017 e 2018 á inclusión no orzamento da correspondente consignación, axeitada e suficiente, para facer fronte aos gastos derivados do mesmo en ditos exercicios.

A eficacia do contrato queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións do contrato no exercicio correspondente.

Este prezo engloba o importe total dos servizos e nel enténdense incluídos todos os gastos que o adxudicatario deba realizar para o normal desenvolvemento das prestacións contratadas de acordo cos pregos.

8.- REVISIÓN DE PREZOS

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

9.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA

Non será esixible, de acordo co artigo 65.1 do TRLCSP, debendo acreditar a súa solvencia de acordo co establecido na cláusula 10.3 do presente prego.

10.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán presentar ofertas, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

10.1 A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas, mediante escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados

membros da Unión Europea, pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

c) Os demais empresarios estranxeiros, con informe da Misión diplomática permanente de España no estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

10.2 A proba por parte dos empresarios da non concorrencia dalgunha das prohibicións de contratar do artigo 60 do TRLCSP poderá realizarse:

a) Mediante testimonio xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante autoridade xudicial.

10.3. A solvencia do empresario:

1) A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse polo seguinte medio:

O criterio para acreditación da solvencia económica e financeira será o volume anual de negocios do licitador ou candidato no ámbito de actuación correspondente ao obxecto do contrato, que referido ao ano deberá ser polo menos igual ou superior a unha anualidade do contrato que é de 766.267,68 €uros de maior volume de negocio **dos tres últimos anos** concluídos deberá ser polo menos unha vez e media o valor estimado do contrato, cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio do contrato si a súa duración é superior a un ano.

O volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, si o empresario estivese inscrito en dito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil.

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase no momento oportuno mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das administracións públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a tenor do reflectido en dito rexistro e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios acreditarase polos seguintes medios:

O criterio para a acreditación da solvencia técnica ou profesional será o da experiencia no desenvolvemento de traballos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, que se acreditará mediante a relación de traballos efectuados polo interesado no curso **dos últimos cinco anos** correspondentes ao mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto do contrato, avalados por certificados de boa execución expedidos polo organismo competente, e o requisito mínimo será que o importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70% dunha anualidade do contrato. A efectos de determinar a correspondencia entre os traballos ou subministros acreditados e os que constitúen o obxecto do contrato, cando exista clasificación aplicable a este último atenderase ao grupo e subgrupo de clasificación ao que pertencen uns e outros, e nos demais casos á coincidencia entre os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos CPV

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

Relación de servizos efectuados nos últimos CINCO ANOS, acompañados de <u>certificados de boa execución ou no su caso declaración do empresario.</u>				
Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (dia/mes/ano)	Destinatario	
			Público	Privado

11.- ADSCRICIÓN MEDIOS PERSONALES E MATERIAIS

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

A tal efecto deberá cumprimentar o Anexo III do presente prego e incluílo no Sobre A denominado "Documentación Administrativa".

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

12.- UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS

Poderase contratar con Unións Temporais de Empresas que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

13.- ANUNCIO E PERFIL DE CONTRATANTE

Ó tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto ó que se refire o presente prego, anunciarase no Diario Oficial da Unión Europea, no Boletín Oficial do Estado e no perfil do Concello de Ames (art. 142 e 53 do TRLCSP).

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas a través da páxina web municipal www.concellodeames.gal, e dentro da mesma, no perfil do Concello de Ames, de conformidade co disposto nos artigos 53, 141, 142, 151, 154 da TRLCSP.

14.- CONSULTA DOS PREGOS E OBTENCIÓN DE COPIAS.

As persoas interesadas poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica no perfil do contratante do Concello de Ames: www.concellodeames.gal

15.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓNS

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas nun prazo que **non será inferior a cincuenta e dous días**, contados dende a data do envío do anuncio do contrato á Comisión Europea (art. 159 do TRLCSP), de nove a catorce horas e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

No caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en sábado, domingo ou festivo; prorrogarase ata o día hábil inmediatamente seguinte.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) no mesmo día. Consignándose o título completo do obxecto do contrato e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez transcorridos os dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

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

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte de dito licitador a aceptación incondicional, sen salvidade nin reserva algunha, das cláusulas e condicións deste prego. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

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

16.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

16.1.- Empresas licitadoras.

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos

casos que sexa esixible polo TRLCSP, para o caso de empresas españolas.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente ao efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

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

16.2.- Documentación.

Os licitadores presentarán TRES (3) SOBRES pechados e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento licitatorio ao que concorre que conterán: o primeiro (SOBRE A) "*Documentación administrativa*" esixida para tomar parte na licitación. O segundo (SOBRE B) denominado "*Criterios non avaliábles de forma automática. Referencias Técnicas.*" O terceiro (SOBRE C) denominado "*Proposición Económica e Criterios avaliábles de forma automática*" axustados ao modelo que se inclúe neste Prego (Anexo IV).

17.- PROPOSICIÓN: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES

17.1.- Sobre A denominado "*Documentación administrativa*"

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

De acordo co artigo 146.4 o órgano de contratación establece que a documentación referida no artigo 146.1 do mesmo texto se substitúa por unha Declaración Responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contrata coa Administración. En tal caso, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente a adxudicación do contrato a posesión e validez dos documentos esixidos. Dito sobre conterá:

1) **Declaración Responsable, consonte ao Anexo II** subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público.

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

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

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

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

17.2.- Sobre B denominado "*Criterios non avaliábles de forma automática. Referencias Técnicas*":

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

O sobre conterá unha **Proposta de Organización do Servizo** o máis detallado posible dentro dos criterios marcados polo PPT, e xestión do persoal relativo ao desenvolvemento e condicións en que se vaia a prestar o servizo que comprende o presente contrato cun límite máximo de 40 páxinas.

Serán rexeitados aqueles plans que superen dita extensión.

Os licitadores deberán achegar a Proposta de Organización do Servizo asinada en soporte informático (memoria USB).

Para a valoración das proposicións a Mesa poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos.

17.3 SOBRE C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliables de forma automática”.

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará *Proposición Económica e Criterios avaliables de forma automática para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación suxeito a regulación harmonizada do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ames, e, presentada por.....* “ (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto).

O sobre conterá a documentación que os licitadores consideren axeitada para que lles sexa valorada de acordo cos criterios de valoración mediante formula, incluída a oferta económica, que se reflicten na cláusula 20.5 dos presentes pregos así como no apartado 7 do cadro anexo, proposición que se fará conforme ó modelo que figura como **ANEXO IV** deste prego.

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

O empresario que licite en Unión Temporal con outros empresarios non poderá, a súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en mais dunha Unión Temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar a non admisión de todas as proposicións por él subscritas (art. 145.3 TRLCSP).

Confidencialidade

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de salvagarda da competencia. De non conter ningunha especificación, entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido.

18.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias

18.1. - Os documentos que acompañen ás proposicións serán orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou polo funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

18.2. - Devolución da documentación. - A documentación presentada polas empresas que non resultasen adxudicatarias poderá ser retirada por estas unha vez transcorridos tres meses naturais contados desde o día seguinte á notificación da resolución da adxudicación definitiva ás persoas participantes e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que se interpuxesen reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa.

Unha vez transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da que non fose retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre esta.

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

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

19.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA

Garantía provisional: En consonancia co disposto no art. 103 da TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá prestarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP. A garantía non se devolverá ou se cancelará ata que se produza o vencemento do prazo de garantía, se é o caso, e se cumpra satisfactoriamente o contrato.

20.- APERTURA DE PLICAS E ADXUDICACIÓN

20.1.-Cualificación dos documentos:

A composición da Mesa de Contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, con antelación á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.

De ser o caso, o órgano de contratación quedará facultado para solicitar o asesoramento dun ou varios expertos especializados na materia obxecto do contrato.

20.2.- Fases

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto nos art. 160 da TRLCSP.

20.3.- Procedemento de Apertura de Plicas e Ofertas

a) Apertura do Sobre A denominado “Documentación Administrativa”:

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, e iniciado o acto público, o presidente procederá á cualificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP.

b) Apertura do “Sobre B” denominado “Criterios non avaliábles de forma automática. Referencias Técnicas” que será obxecto de informe específico.

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

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

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

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

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres B”, e previa lectura do contido de cada un deles, posteriormente serán remitidos para a súa valoración.

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

Recibido informe de valoración, fíxase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura en acto público do “Sobre C”, convocando aos licitadores cunha antelación mínima de dous días, a través dun anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

c) Apertura do sobre C denominado “Proposición Económica e Criterios avaliábles de forma automática”

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

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

Previamente, o presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos “Sobres B”, con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rechazadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

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

A continuación procederase en acto público a apertura dos referidos “Sobres C” dos licitadores dando lectura tanto a proposición económica como aos criterios avaliábles de forma automática. Concluída a apertura das proposicións, o presidente da Mesa invitará de novo aos licitadores

asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

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

O Órgano de Contratación, conforme ao artigo 151 do TRLCSP, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego e no anuncio, podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estimen pertinentes.

d) Defectos ou omisións subsanables:

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicáraselle verbalmente e mediante fax ou correo electrónico ós interesados, e se anunciará polo órgano de contratación, concedéndose un prazo, **non superior a tres días hábiles**, para que os licitadores corrixa ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP).

e) Aclaracións e requirimentos de documentos:

Os efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou clasificación e prohibicións para contratar, o Órgano e a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de **cinco días hábiles**, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP.

Do actuado conforme a esta cláusula deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse

20.4.- Rexeitamento de proposicións.-

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente 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 desestimada pola mesa, en resolución motivada.

A administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, sen atender necesariamente ó valor económico da mesma, ou declarar deserto o concurso, motivando en todo caso a súa resolución con referencia ós criterios de adxudicación do concurso que figuran no presente prego.

20.5.- Criterios de valoración

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

a) Criterios non avaliados de forma automática. Referencias Técnicas.

Proposta de organización do servizo dentro dos criterios marcados polo PPT e xestión do persoal, ata un **máximo de 45 puntos**.

- Estudo para a prestación do saf atendendo á realidade social do Concello de Ames: adecuación á realidade social, accións para o fomento de emprego local, apoio no emprego a colectivos en especial protección atendendo a criterios de accesibilidade universal, promoción da igualdade, exclusión social,...) (máximo 10 puntos).
- Sistema de organización dos medios persoais adscritos directamente á execución do contrato no Concello de Ames e medios de apoio postos á disposición: horarios, cuadrantes, substitucións, categoría profesional, cualificación idónea e experiencia dos profesionais, planificación do equipo de traballo, plan de formación, estabilidade laboral, ... (máximo 10 puntos)
- Innovacións no servizo, onde se valorarán aquelas innovacións que supoñan unha mellora cualitativa na prestación do servizo. Non se valorará o material básico de uso habitual das auxiliares, nin o que sexa obxecto de valoración nas melloras, nin os recursos propios para a xestión da empresa. (máximo 2 puntos)
- Relación de elementos que garantan a calidade na acción: certificacións de xestión de calidade, xestión de procesos, resolución de queixas, enquisas de valoración do servizo, instrumentos de avaliación e retroalimentación,...(máximo 3 puntos)

- Protocolos de actuación, soportes documentais e organización do servizo: altas, incidencias, cambios, coordinación, seguimento, avaliación, ... (máximo 20 puntos)

b) Proposición Económica e Criterios avaliados de forma automática, máximo 60 puntos.

1) Oferta económica, ata un máximo de 20 puntos

Outorgarase a máxima puntuación ao prezo unitario en cada unha das modalidades existentes ofertado que presenten a maior porcentaxe de baixa sobre o orzamento de licitación. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional.

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

Debera de indicarse o prezo desglosado en prezo total máis o correspondente IVE.

2) Programa de empréstito de axudas técnicas para a prestación do servizo sen custo para a Administración nin para o usuario. A empresa deberá indicar o numero de axudas que pon a disposición do Concello para unha anualidade do contrato a maiores das recollidas nos pregos técnicos, contendo a súa valoración a prezo de mercado, tendo en conta que si houbera prórrogas o número total de axudas técnicas ofertadas sen custe sería o mesmo para cada anualidade prorrogada ata un **máximo de 8 puntos**.

A entrega, recollida e mantemento no domicilio das persoas usuarias será por contada empresa adxudicataria.

Só se valorarán as axudas técnicas que se detallan e ata o máximo que se indica:

- Guindastres de mobilización (0,25 puntos por unidade/ano a partir de 4 unidades, ata un máximo de 2,5 puntos).
- Camas articuladas motorizadas con colchón adaptado (0,25 puntos por unidade/ano, a partir de 4 unidades, ata un máximo de 2,5 puntos).
- Colchóns antiescaras (0,1 puntos por unidade/ano, a partir de 4 unidades, ata un máximo de 1).
- Cadeira xiratoria de baño: 0,1 puntos por unidade/ano, a partir de 6 unidades, ata un máximo de 1 punto).
- Cadeiras de rodas manuais: 0, 1 puntos por unidade/ano, a partir de 4 unidades, ata un máximo de 1 punto).

3) Horas anuais de prestacións específicas complementarias das que constitúen o obxecto do contrato. A empresa deberá indicar o numero de servizos que pon a disposición do Concello para unha anualidade do contrato, tendo en conta que si houbera prórrogas o número total de servizos ofertados sen custe sería o mesmo para cada anualidade prorrogada, **ata un máximo de 14 puntos**.

Só se valorarán as prestacións que se indican:

- Podoloxía a domicilio. (1 hora de servizo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 5 puntos)
- Perruquería a domicilio. (1 corte de pelo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 4 puntos)
- Fisioterapia a domicilio. (1 hora de servizo por ano 0,05 puntos. Ata un máximo de 4 puntos)
- Enfermería a domicilio. (1 asistencia domiciliaria por ano 0,2 puntos. Ata un máximo de 1 puntos)

4) Proposta de accións formativas para coidadores habituais de persoas en situación de dependencia SAF. A empresa deberá indicar o numero de accións formativas que pon a disposición do Concello para unha anualidade do contrato, tendo en conta que si houbera prórrogas o número total de accións ofertados sen custe sería o mesmo para cada anualidade prorrogada, **ata un máximo de 2 puntos**

- Cambios posturais e transferencias. (0,5 puntos por acción formativa/ano. Ata un máximo de 1 punto)
- Actividades de prevención da dependencia, hábitos saudables e promoción da autonomía persoal. (0,5 puntos por acción formativa/ano. Ata un máximo de 1 punto)

5) Horas anuais de para a cobertura de situacións singulares ou de emerxencia de usuarios novos ou de alta no servizo: ata un máximo de 80 horas ou 0,10 puntos por hora. Máximo **8 puntos**.

6) Número de limpeza xerais ou de choque en domicilio anuais, ata un máximo de 80 horas ou 0,10 puntos por hora. Máximo 8 puntos

20.6.- Ofertas con valores anormais ou desproporcionados (Baixa Temeraria).

Estarase ao disposto no TRLCSP e o criterio establecido para apreciar as ofertas anormais e/ou desproporcionadas será o fixado no artigo 85 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Cando se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, darase audiencia ao licitador que a presentase para que no prazo de cinco días naturais xustifique a

valoración da oferta e precise as condicións da mesma, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionalmente favorables de que dispoña para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas á protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia a desenvolver a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

20.7.- Renuncia

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

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

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

21.- CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS E PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS POLO LICITADOR

21.1.- O Órgano de Contratación, conforme ó artigo 151 do TRLCSP, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para iso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

21.2.- O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **dez días hábiles** a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia, en orixinal ou copia compulsada, do declarado previamente, e outra documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

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

A-2) Persoas xurídicas:

- Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

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

- Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea

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

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

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

A-5) Demais empresas estranxeiras

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

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

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

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

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

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

A-8) Imposto de Actividades Económicas

O empresario adxudicatario deberá achegar o último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obriga de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

B) Poderes

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

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

C) Acreditación da clasificación

Ao tratarse dun contrato de servizos, non se require clasificación.

D) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional

A solvencia económica e financeira e técnica ou profesional poderá acreditarse por calquera dos medios establecidos na cláusula 10.3 do presente prego.

E) 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 da TRLCSP e cláusula 12 do presente prego.

F) Declaración de empresas vinculadas

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

G) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan ao puntos a que se refire o artigo 328 do TRCLSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña ou Rexistro/s similares, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou simple referencia ao número de inscrición no Rexistro, e en consecuencia as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP nº 64 con data do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referidos nos apartados A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos estean vixentes.

H) Certificado de atoparse ao corrente coa Seguridade Social

I) Certificado de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado

M) Seguro de Responsabilidade Civil

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

N) Xustificante de ter constituída garantía definitiva

Deberá achegarse xustificante de ter constituída unha garantía definitiva do 5% do importe de adxudicación excluído o imposto sobre o valor engadido. Esta garantía poderá presentarse nalgunha das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

O) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

P) Acreditación da titulación e experiencia do Coordinador do servizo, segundo o establecido na cláusula 6.1.a) do Prego de Prescricións Técnicas.

22.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

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

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

A adxudicación será motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores publicándose, ao mesmo tempo, no perfil do contratante.

A notificación deberá conter toda a información necesaria para permitir ao licitador excluído ou ao candidato descartado interpoñer conforme a lexislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

En particular, expresará os seguintes aspectos:

- a)** En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se rexeitou a súa candidatura.
- b)** Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c)** En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario que determinasen a selección da súa oferta con preferencia sobre ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Na notificación e no perfil do contratante indicárase o prazo en que se debe proceder á súa formalización.

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

23.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Ao tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada o anuncio publicarase, ademais de no perfil do contratante do Concello de Ames, no Diario Oficial da Unión Europea e no Boletín Oficial do Estado.

Ao ser o contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme ao artigo 40.1 e 156.3 do TRLCSP **a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles** dende que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores ou candidatos.

Unha vez transcorrido ese prazo, sen que se houbera interposto recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato, o órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato **no prazo non superior a cinco días hábiles** a contar dende o seguinte a aquel en que se houbera recibido a notificación para a formalización.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderán incluírse no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP).

Conxuntamente coa formalización do contrato, a empresa adxudicataria deberá acreditar, mediante a correspondente documento expedido pola Xunta de Galicia, que se atopa autorizada para o desenvolvemento da prestación do servizo no Concello de Ames.

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

Previamente a formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento destes gastos que orixine a licitación e formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houbese formalizado o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso houbese esixido.

Si a causa da non formalización fosen imputables a Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que a demora lle puidese ocasionar.

24.- PRAZO DE GARANTÍA

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

25.- GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS

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

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

26.- RESPONSABLE DO CONTRATO

26.1. - De conformidade co artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato, quen supervisará a execución deste comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, cursará ao contratista ás ordes e instrucións do órgano de contratación sendo as súas funcións a de dirección, control e coordinación do servizo.

26.2. - Facultades do responsable do contrato.

O responsable do contrato poderá dirixir instrucións ao contratista, inspeccionar e ser informado, cando o solicite, sobre o proceso de execución do contrato.

No caso de que considerase incumpridas as prescricións técnicas do contrato, daranse ao contratista as instrucións precisas e detalladas co fin de remediar as faltas ou defectos observados constando o prazo para emendalas e as observacións que se consideren oportunas.

Se existise unha reclamación do contratista respecto das observacións formuladas polo responsable do contrato, esta remitirase, xunto co seu informe, ao órgano de contratación que resolverá sobre o particular.

Incumbe a administración, a través do responsable do contrato, exercer de maneira continuada á inspección e vixilancia dos traballos contratados.

Os responsables do contrato poderán así mesmo, solicitar informes sobre a realización dos traballos, que deberán entregarse polo adxudicatario no prazo máximo de 5 días a contar dende a súa solicitude.

27.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN DO CONTRATO

Sen prexuízo dos supostos establecidos polo art. 107 do TRLCSP, por razóns de economía, eficiencia, continuidade e homoxeneidade na prestación dos servizos sociais que constitúen o obxecto do contrato, o concello poderá modificar o contrato cando concorran os seguintes supostos con carácter posterior á súa formalización:

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

b) Cando diminúa o número de beneficiarios do SAF, en calquera das súas modalidades e por calquera causa, ou a intensidade na prestación do servizo aos usuarios.

A modificación do contrato no suposto descrito na letra b) suporá necesariamente a redución do prezo do contrato na parte correspondente, que será obrigatoria para o contratista e non xerará dereito a indemnización ningunha.

No suposto previsto no apartado a) anterior, a modificación que se aprobe non poderá implicar un aumento do prezo de adxudicación do contrato, sen IVE, que exceda do 20% do seu importe, excluído o IVE.

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

As modificacións do contrato polas causas previstas nos pregos tramitaranse consonte ao procedemento descrito nos arts. 108 e 211 TRLCSP.

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

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

28.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

Ademais das establecidas na cláusula segunda do Prego de Prescricións Técnicas, son obrigas do adxudicatario as seguintes:

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

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

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

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

5.- Responsabilizarse igualmente dos danos e prexuízos que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que o traballo incorra, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP. Se o contrato se executarase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.

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

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

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

9.- O contratista asume, ao remate do contrato, o compromiso de continuar coa prestación dos servizos ata que o contrato sexa adxudicado a outro empresario, previa a tramitación do correspondente expediente de contratación.

10.- A empresa adxudicataria deberá ter subscrita una póliza de Seguros de Responsabilidade Civil de aplicación específica aos servizos prestados, con un límite de indemnización de 600.000 Euros por sinistro/ano.

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

12.- Co fin de manter a estabilidade dos traballadores no emprego, a entidade adxudicataria se subrogará en todos os dereitos e obrigas dos traballadores da anterior empresa contratista, nos termos que estableza o Convenio Colectivo Laboral do sector. A relación dos traballadores a subrogar é a que consta no Anexo V.

29.- OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS

Establécense como obrigas contractuais esenciais en base ao artigo 223.f) do TRLCSP as seguintes:

- a) Cumprir en todo momento ca obrigación de adscribir ao contrato os medios persoais e materiais
- b) Cumprimento das obrigas laborais, contractuais, sociais, de seguridade social e prevención de riscos laborais con respecto aos traballadores.
- c) Dispor dun Coordinador do servizo, con capacidade de decisión e supervisión do cumprimento na prestación do servizo, que actuará ademais como interlocutor válido fronte ao Concello.
- d) Cumprir coas características da oferta formulada e vinculada aos criterios de valoración.

30.- DEREITOS DO ADXUDICATARIO

- 1.** - Dereito ao aboamento do servizo nos termos indicados no artigo 216 do TRLCSP.
- 2.** - Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no suposto de que a demora do pagamento fose superior a catro meses, debendo comunicar á Administración cun mes de antelación tal circunstancia, para os efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse da dita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.
- 3.** - Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso se lle orixinen, se a demora da Administración fose superior a oito meses.
- 4.** - Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 do TRLCSP.

31.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

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

32.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E RÉXIME DE PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO

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

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

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

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

Consideraranse como leves, entre outras, as seguintes:

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

g) O cambio no contido do programa de traballo derivado dos técnicos municipais, sen a previa comunicación ou xustificación.

h) En xeral, o retraso, negligencia ou descoido no cumprimento das obrigas contractuais.

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

Considerase como graves, entre outras, as seguintes:

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

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

Consideraranse faltas moi graves as seguintes:

- a) A notoria falta de rendemento e prestación incorrecta e defectuosa da actividade, tanto en canto a calidade como a cantidade.
- b) A negativa infundada a realizar actividades ou tarefas ordenadas por escrito polo responsable do contrato, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou aos seus directos responsables.
- c) O cobro aos usuarios de calquera cantidade dineraria que exceda da establecida pola Área de Benestar Social do Concello de Ames, como copago do beneficiario ao servizo. A aceptación de bens materiais, mobles ou inmoables.
- d) Calquera conduta, constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo aos usuarios da actividade.
- e) As ofensas verbais ou físicas e o trato vexatorio grave ao usuario.
- f) A comisión de 3 faltas graves no período de un ano.
- g) En xeral, as accións ou omisións que supoñan infracción e incumprimento do onxecto do contrato e as características do mesmo que se opoñan manifesta ou notoriamente ao Prego.
- h) Non gardar o debido sigilo respecto dos asuntos que se coñezan en razón da actividade desenvolvida e que prexudique ao usuario ou se utilice en proveito propio, en materia moi grave.
- i) O abandono da actividade, a paralización ou interrupción da prestación das actividades encomendadas por prazo superior a 7 días sen causa xustificada.

33.- PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

As citadas penalidades son acumulativas e non excluintes, e o seu pago non substituirá o resarcimento de danos e prexuízos por incumprimento da empresa adxudicataria nin lle eximirá de cumprir cas obrigacións contractuais, podendo o Concello esixir, conxuntamente, o cumprimento de ditas obrigacións e a satisfacción das penalidades estipuladas que se imputarán

á factura ou a garantía, sen prexuízo de que o órgano de contratación poida propoñer a resolución do contrato e a reclamación de danos e prexuízos.

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

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

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

34.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

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

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

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

35.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais dos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 do TRLCSP.

Causas especiais de Resolución do Contrato:

a) A estimación por parte do Concello dunha manifesta incompetencia na execución do contrato, a percepción polo contratista ou polos traballadores/as de calquera remuneración, canon ou mercede por parte dos usuarios/as do servizo, que non estean debidamente autorizados e aprobados por este Concello.

b) Cando o contrato se resolva por incumprimento culpable do contratista, dará lugar á incautación da garantía e deberá indemnizar á Administración dos danos e prexuízos ocasionados no que exceda do importe da garantía incautada.

c) De conformidade co disposto na cláusula 4.3 do presente prego, de acordo co previsto no artigo 223.h) do TRLCSP, establecece como causa especifica de resolución de este contrato a asunción por outra Administración Pública da actividade obxecto da presente contratación

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

36.- CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN DE TRABALLOS.

Cesión de contrato

Os dereitos e obrigas dimanantes do presente contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro, sempre que se cumpran os supostos e os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP.

O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ó cedente

Subcontratación

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

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

37.- PAGAMENTO

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

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

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

Asemade esta deberá ir acompañada dun listado nominal, nunha folla de cálculo, de expedientes recollendo os datos remitidos anteriormente a servizos sociais unha vez revisados por este departamento.

A facturación só reflectirá as horas efectivamente prestadas.

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

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

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

38.- PERSOAL

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

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

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

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

39.- LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL

1. - O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social.

2. - Obrigas laborais e sociais. - O adxudicatario contará co persoal necesario para a execución do contrato. Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Saúde no traballo.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, a substituír o persoal, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

40.- FISCALIDADE, PROTECCIÓN DO EMPREGO E PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

O contratista deberá observar as obrigas relativas á fiscalidade, á protección do medio, e ás disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

41.- RESPONSABILIDADE. DANOS

1. - O contrato executarase con sometemento ao establecido no seu clausurado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o órgano de

contratación.

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo prestado, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

2. - A empresa adxudicataria deberá subscribir e ter vixente durante toda a vida do contrato un seguro de responsabilidade civil xeneral por importe mínimo de seiscientos mil euros mínimo así como un seguro de accidentes. A formalización do devandito seguro será esixida con carácter previo á sinatura do contrato.

Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, perdas e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo seu persoal, pola súa maquinaria ou como consecuencia dos traballos realizados.

Cando tales danos e perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será esta responsable dentro dos límites establecidos na lei.

Os terceiros poderán requirir previamente, dentro do ano seguinte á produción do feito, ó órgano de contratación para que este, oído o contratista, se pronuncie sobre a cal das partes contratantes corresponde a responsabilidade dos danos. O exercicio desta facultade interrompe o prazo de prescrición da acción.

Así mesmo, o contratista responderá civil e, no seu caso, penalmente dos danos causados á Administración contratante ou a terceiros como consecuencia da mala execución do contrato.

En todo caso, para a determinación das responsabilidades e posibles indemnizacións estarase ao disposto no artigo 214 da TRLCSP.

42.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

Corresponde ao Responsable do Contrato a facultade de inspeccionar e vixiar o correcto cumprimento do contrato.

Así mesmo dito técnico poderán dirixir instrucións ao contratista para o axeitado cumprimento do contrato.

43.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

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

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

En todo caso se dará audiencia ó contratista, debendo seguirse os trámites previstos no artigo 211 do TRLCSP.

44.- CUSTODIA E CONSERVACIÓN

O contratista deberá responder da custodia e conservación da prestación encargada, non permitíndose a entrega nin información a terceiras persoas, se non é coa expresa autorización do Responsable do Contrato, ou, de ser o caso, do órgano de contratación.

45.- PROPIEDAD DOS TRABALLOS E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Todos os estudos e documentos elaborados en execución do contrato serán propiedade do Concello, que poderá reproducilos, publicalos e divulgálos total ou parcialmente sen que poida opoñerse a iso o adxudicatario autor dos traballos.

O adxudicatario non poderá facer ningún uso ou divulgación dos estudos e documentos elaborados con motivo da execución deste contrato, ben sexa en forma total ou parcial, directa ou extractada, sen autorización expresa do órgano de contratación.

46.- CONFIDENCIALIDADE

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

O contratista comprométese a non dar información nin datos proporcionados polo Concello de Ames para calquera uso non previsto no presente prego.

En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ames, copia dos documentos elaborados ou datos a terceiras persoas, agás que fosen sometidos tamén a acordos de confidencialidade.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (art. 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopen en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar o seu persoal das obrigas que dimanán do establecido nestas normas.

47.- DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

Aprobada a liquidación do contrato e transcorrido o prazo de garantía, se non resultaren responsabilidades devolverase a garantía constituída ou cancelarse aval ou seguro de caución.

O acordo de devolución deberá adoptarse e notificarse ó interesado no prazo de dous meses desde a finalización do prazo de garantía. Transcorrido o mesmo, a Administración deberá aboar ao contratista a cantidade adecuada incrementada co interese legal do diñeiro correspondente ao período transcorrido dende o vencemento do citado prazo ata a data de devolución da garantía, si esta non se fixese efectiva por causa imputable a Administración.

48.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN

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

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

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

- 1) Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público
- 2) Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP)
- 3) Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.
- 4) Lei estatal 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.
- 5) Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.
- 6) Decreto 15/2010, de 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e o dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
- 7) Regulamento Municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ames
- 8) Ordenanza Fiscal Reguladora do SAF do Concello de Ames
- 9) Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia en cada caso.

Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación

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

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, e os seus acordos poñerán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo ó

disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición ou de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

ANEXO I
CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación suxeito a regulación harmonizada do Servizo de Axuda no Fogar (SAF Básica e SAF Dependencia) do Concello de Ames.						
2.- Orzamento de licitación	O prezo do contrato establécese en función dos seguintes parámetros: Prezo/hora/servizo:						
		CUSTE HORA SEN IVE	% IVE	IVE	TOTAL		
	HORA BÁSICA NORMAL	15,55	10	1,55	17,1		
	HORA BÁSICA FESTIVA	18,73	10	1,87	20,6		
	HORA DEPENDENCIA NORMAL	15,55	4	0,62	16,17		
	HORA DEPENDNEICA FESTIVA	18,73	4	0,75	19,48		
	O Orzamento base de licitación e o Valor estimado do contrato son os seguintes:						
		HORAS ANUAIS	% HORAS SOBRE AS TOTAIS	BASE	% IVE	IVE	TOTAL
	HORA BÁSICA NORMAL	4.360,50	9,4	67.797,15	10	6.779,72	74.576,87
	HORA BÁSICA FESTIVA	229,50	0,49	4.298,08	10	429,81	4.727,89
	HORA DEPENDENCIA NORMAL	38.456,00	82,9	597.914,76	4	23.916,59	621.831,35
	HORA DEPENDNEICA FESTIVA	3.344,00	7,21	62.626,51	4	2.505,06	65.131,57
		46.390,00		732.636,51		33.631,17	766.267,68
	Valor estimado (2 anos + prorrogas + 20 % de modificación contrato)				3.371.577,70		
	O financiamento deste contrato levarase a cabo con cargo as aplicacións orzamentarias 2411.22799 do orzamento municipal. Dado que o presente contrato tramítase anticipadamente, e de acordo co previsto no artigo 110.2 do TRLCSP, a execución deste contrato iníciase no exercicio 2017, polo que non terá efectos económicos no presente ano.						
3.- Duración do Contrato	A duración inicial será de DOUS ANOS a contar dende o momento da súa sinatura, podendo prorrogarse anualmente ata un máximo de CATRO ANOS (incluído período inicial e prorroga)						
4.- Revisión de prezos	Neste contrato non haberá revisión de prezos.						
5.- Consulta de pregos	Servizo de contratación e páxina web do concello: www.concellodeames.gal (perfil do contratante).						
6.- Lugar de presentación de proposicións	No Rexistro Xeral do Concello de Ames, con domicilio na Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.200 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, nun prazo que non será inferior a cincuenta e dous días, contados dende a data do envío do anuncio do contrato é Comisión Europea.						

7.- Criterios de Adxudicación:		8.- Valoración oferta económica	
Ver cláusula 20.5 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares		Outorgarase a máxima puntuación á oferta económica que presente a maior porcentaxe de baixa sobre o prezo unitario ofertado en cada unha das modalidades existentes. As restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional. $\text{Puntuación} = \frac{20 \times \% \text{ mais baixo ofertado}}{\% \text{ ofertado polo licitador}}$	
9.-Garantía provisional:	Non se esixe.	10.- Modificación do contrato:	Ata un 20% do prezo licitación
11- Garantía definitiva	O candidato que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha garantía do 5% do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido segundo o establecido no artigo 95 do TRLCSP, que presentará por calquera das formas establecidas no artigo 96 do citado texto		
12.- Mesa de contratación:			
A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio. A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a cualificación da documentación.			
13.- Prazo de garantía	Dada as características do servizo prevese un prazo de garantía de tres mes dende o remate da prestación do servizo.		

**ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A
DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AO CUMPRIMENTO DAS CONDICIÓNS
ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME AO
ARTIGO 146.4 DO TRLCSP**

"D/D^a..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adjudicación do contrato denominado **SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BASICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES** (ou actuando en nome propio).

DECLARA:

1. O fiel cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración, conforme esixe o Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) nos termos e condicións previstos no mesmo.
2. Non estar incurso (e/ou a empresa á que representa, os seus administradores ou representantes) en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSP, nos termos e condicións previstos no mesmo.
3. Estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, que no caso de resultar adjudicatario deberá achegar certificado de estar ao corrente coa Seguridade Social e certificado de atoparse ao corrente coas obrigacións tributarias.
4. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, todos e cada un dos extremos requiridos pola Lei e nos pregos, con anterioridade á adjudicación, e no prazo conferido ao efecto.

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

(Lugar, data e sinatura do proponente)

ANEXO III
COMPROMISO DE DEDICACIÓN OU ADSCRICIÓN Á EXECUCIÓN DO CONTRATO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BASICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES DO CONCELLO DE AMES

"D/D^a..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado do *SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF BASICA E SAF DEPENDENCIA) DO CONCELLO DE AMES* ou actuando en nome propio).

CERTIFICA que as prestacións que constitúen o obxecto do contrato están comprometidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade da empresa _____, segundo resulta dos seus estatutos ou regras fundacionais. Así mesmo, manifesta o COMPROMISO de adscribir á execución de dito contrato aos medios persoais ou materiais suficientes para cumprir o Prego de Prescricións Técnicas nos seus xustos termos.

E para que así conste, aos efectos de participación na licitación para a adxudicación do contrato de "*Servizo De Axuda No Fogar (SAF Básica e SAF Dependencia) do Concello de Ames* ", e de acordo co disposto nos artigos 57.1 e 64.2 do TRLCSP.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

Anexo IV.- Documento a incorporar no sobre C
OFERTA ECONÓMICA E DEMAIS CRITERIOS AVALIABLES DE XEITO AUTOMÁTICO
MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

RELACION PERSOAL AUXILIAR, SERVIZO AXUDA NO FOGAR CONCELLO DE AMES (05/12/2016).-

TRABAJADOR		CATEGORIA	JORNADA		F.ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
			Horas	Minutos		
Trabajador	1	auxiliar axuda domicilio	38	19	04/02/2002	289
Trabajador	2	auxiliar axuda domicilio	23	32	07/02/2007	289
Trabajador	3	auxiliar axuda domicilio	38	7	26/09/2007	289
Trabajador	4	auxiliar axuda domicilio	26	20	05/01/2008	289
Trabajador	5	auxiliar axuda domicilio	22	39	19/08/2008	289
Trabajador	6	auxiliar axuda domicilio	27	56	16/10/2009	289
Trabajador	7	auxiliar axuda domicilio	38	10	15/12/2009	289
Trabajador	8	auxiliar axuda domicilio	28	5	19/01/2010	289
Trabajador	9	auxiliar axuda domicilio	36	38	01/02/2010	289
Trabajador	10	auxiliar axuda domicilio	32	51	05/04/2010	289
Trabajador	11	auxiliar axuda domicilio	21	0	18/08/2010	289
Trabajador	12	auxiliar axuda domicilio	27	42	13/10/2010	289
Trabajador	13	auxiliar axuda domicilio	21	42	10/01/2011	289
Trabajador	14	auxiliar axuda domicilio	13	15	12/04/2011	289
Trabajador	15	auxiliar axuda domicilio	10	38	15/06/2013	289
Trabajador	16	auxiliar axuda domicilio	16	9	12/08/2013	289
Trabajador	17	auxiliar axuda domicilio	23	40	02/11/2013	289
Trabajador	18	auxiliar axuda domicilio	35	37	19/03/2014	289
Trabajador	19	auxiliar axuda domicilio	38	50	16/07/2014	289
Trabajador	20	auxiliar axuda domicilio	24	34	12/05/2015	289
Trabajador	21	auxiliar axuda domicilio	11	7	06/12/2015	289
Trabajador	22	auxiliar axuda domicilio	30	15	16/05/2016	501
Trabajador	23	auxiliar axuda domicilio	J.C.	0	01/06/2016	401
Trabajador	24	auxiliar axuda domicilio	3	36	12/09/2016	501
Trabajador	25	auxiliar axuda domicilio	17	17	12/09/2016	501
Trabajador	26	auxiliar axuda domicilio	24	15	19/10/2016	501
Trabajador	27	auxiliar axuda domicilio	22	0	27/10/2016	501
Trabajador	28	auxiliar axuda domicilio	37	8	16/11/2016	501
Trabajador	29	auxiliar axuda domicilio	15	38	16/11/2016	501
Trabajador	30	coordinadora	J.C.	0	05/12/2006	189
Trabajador	31	axudante coordinacion	J.C.	0	02/02/2014	189

D/Dª..... con DNI e domicilio en actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado “Servizo De Axuda No Fogar (SAF Básica e SAF Dependencia)” (ou actuando en nome propio).

1) Oferta Económica:

Prezo / hora Servizo SAF Básica Normal	€uros/hora	IVE (10%)	TOTAL
Prezo / hora Servizo SAF Básica Festivo	€uros/hora	IVE (10%)	TOTAL
Prezo / hora Servizo SAF Dependencia Normal	€uros/hora	IVE (4%)	TOTAL
Prezo / hora Servizo SAF Dependencia Festivo	€uros/hora	IVE (4%)	TOTAL

2) Programa de empréstito:

	Indicar número de unidades ofertadas a partir da unidades mínimas
Gindastres de mobilización	
Camas articuladas motorizadas con colchon adaptado	
Colchóns antiescaras	
Cadeira xiratoria de baño	

3) Horas anuais de prestacións específicas complementarias:

	Número de horas ofertadas
Podoloxía a domicilio	
Perruquería a domicilio	
Fisioterapia a domicilio	
Enfermería a domicilio	

4) Proposta de accións formativas para coidadores habituais

	Número de charlas ofertadas
Cambios pusturais e transferencias	
Actividades de prevención da dependencia e autonomía persoal	
Hábitos saudables	

5) Horas anuais para a cobertura de situacións singulares ou de emerxencia _____**6) Número de limpeza xerais ou de choque en domicilio anuais _____**

**ANEXO V
RELACIÓN DO PERSOAL A SUBROGAR**

RELACION PERSOAL AUXILIAR, SERVIZO AXUDA NO FOGAR CONCELLO DE AMES (05/12/2016).-

TRABAJADOR		CATEGORIA	JORNADA		F.ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
			Horas	Minutos		
Trabajador	1	auxiliar axuda domicilio	38	19	04/02/2002	289
Trabajador	2	auxiliar axuda domicilio	23	32	07/02/2007	289
Trabajador	3	auxiliar axuda domicilio	38	7	26/09/2007	289
Trabajador	4	auxiliar axuda domicilio	26	20	05/01/2008	289
Trabajador	5	auxiliar axuda domicilio	22	39	19/08/2008	289
Trabajador	6	auxiliar axuda domicilio	27	56	16/10/2009	289
Trabajador	7	auxiliar axuda domicilio	38	10	15/12/2009	289
Trabajador	8	auxiliar axuda domicilio	28	5	19/01/2010	289
Trabajador	9	auxiliar axuda domicilio	36	38	01/02/2010	289
Trabajador	10	auxiliar axuda domicilio	32	51	05/04/2010	289
Trabajador	11	auxiliar axuda domicilio	21	0	18/08/2010	289
Trabajador	12	auxiliar axuda domicilio	27	42	13/10/2010	289
Trabajador	13	auxiliar axuda domicilio	21	42	10/01/2011	289
Trabajador	14	auxiliar axuda domicilio	13	15	12/04/2011	289
Trabajador	15	auxiliar axuda domicilio	10	38	15/06/2013	289
Trabajador	16	auxiliar axuda domicilio	16	9	12/08/2013	289
Trabajador	17	auxiliar axuda domicilio	23	40	02/11/2013	289
Trabajador	18	auxiliar axuda domicilio	35	37	19/03/2014	289
Trabajador	19	auxiliar axuda domicilio	38	50	16/07/2014	289
Trabajador	20	auxiliar axuda domicilio	24	34	12/05/2015	289
Trabajador	21	auxiliar axuda domicilio	11	7	06/12/2015	289
Trabajador	22	auxiliar axuda domicilio	30	15	16/05/2016	501
Trabajador	23	auxiliar axuda domicilio	J.C.	0	01/06/2016	401
Trabajador	24	auxiliar axuda domicilio	3	36	12/09/2016	501
Trabajador	25	auxiliar axuda domicilio	17	17	12/09/2016	501
Trabajador	26	auxiliar axuda domicilio	24	15	19/10/2016	501
Trabajador	27	auxiliar axuda domicilio	22	0	27/10/2016	501
Trabajador	28	auxiliar axuda domicilio	37	8	16/11/2016	501
Trabajador	29	auxiliar axuda domicilio	15	38	16/11/2016	501
Trabajador	30	coordinadora	J.C.	0	05/12/2006	189
Trabajador	31	axudante coordinacion	J.C.	0	02/02/2014	189

** (datos proporcionados pola actual empresa prestadora do servizo a data 05/12/2016)*

7.- PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS

1. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do presente contrato é a prestación do **Servizo de Axuda no Fogar** (en diante SAF) no Concello de Ames, que inclúe **a prestación básica do sistema de servizos sociais** en réxime de libre concorrència e **a prestación a persoas en situación de dependencia valorada** que contén coa asignación deste servizo na correspondente resolución do programa individual de atención, de acordo cos pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas.

Este servizo atópase encadrado dentro dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos con planificación, coordinación e control público a través do Departamento de Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Ames.

2. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

2.1. Referencias lexislativas.

A *Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia* así como as normas relativas á regulación dos servizos sociais comunitarios, *Decreto 99/2012*, de 16 de marzo, a súa modificación aprobada polo *Decreto 148/2014*, a Orde do 31 de maio de 2016, e a regulamentación específica do servizo de axuda no fogar, *Orde do 22 de xaneiro de 2009*, vixente na parte non afectada pola Disposición derogatoria segunda do *Decreto 99/2012*, **desenvolven os contidos e condicións que debe cumprir esta prestación do Sistema Galego de Servizos Sociais.**

Neste marco, sitúanse as condicións que relacionadas coa prestación deste servizo, teñen sido desenvolvidas na diversa normativa estatal e autonómica relativa á configuración do Sistema de Autonomía e Atención á Dependencia creado pola *Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención á dependencia*. Entre esta normativa, compre destacar o *Decreto 15/2010, do 4 de febreiro*, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito á prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, así como a *Orde de 2 de xaneiro de 2012 pola que se desenvolve o Decreto 15/2010*, a *Orde do 19 de abril de 2013 pola que se modifica a anterior*, e o *Decreto 149/2013, do 5 de setembro*, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.

En todo caso, tamén se atenderá o disposto no Regulamento Municipal do Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Fiscal Reguladora do SAF vixente en cada momento.

2.2. Natureza do servizo:

1. O servizo de axuda no fogar (SAF) é un servizo público de carácter local consistente en ofrecer un conxunto de atencións a persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu medio habitual.

2. O servizo de axuda no fogar (SAF) poderá prestarse a calquera persoa ou unidade de convivencia para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

3. O SAF ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

2.3. Obxectivos

- a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias
- b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual
- c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio
- d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social
- e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social
- f) Retardar ou evitar, na medida do posible, a institucionalización
- g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social
- h) Proporcionar a atención necesaria ás persoas dependentes, facilitando o descanso e respiro dos seus cuidadores.

2.4. Tipos de atención

1- No SAF, de conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso, poderán prestarse os seguintes tipos de atencións de carácter básico:

- a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria (ABVD) no propio domicilio.
- b) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axuden na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia.
- c) Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria, tales como apoio en trámites urxentes ou no seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

2- Con carácter complementario, e unha vez garantido o nivel básico de atención, o SAF poderá incorporar, entre outras, as seguintes atencións e servizos:

- a) Actividades de acompañamento, socialización, e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Servizo de empréstito de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal
- c) Adaptacións funcionais do fogar
- d) Servizo de podoloxía a domicilio
- e) Servizo de fisioterapia a domicilio
- f) Outras que puideran enmarcarse no disposto na regulamentación do SAF a nivel autonómico e no propio Regulamento Municipal de funcionamento do servizo.

3- Poderán integrarse, ademais, dentro do SAF, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

4- En todo caso, as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das capacidades da persoa usuaria ou doutras do seu contorno inmediato, de maneira que facilite e promova a súa autonomía.

5- **Exclúense** da prestación do servizo as seguintes cuestións:

- 1. A atención doutros membros da familia que non fosen expresamente contemplados na concesión do servizo e no conseguente proxecto de intervención.
- 2. Todas aquelas actividades dirixidas ao beneficiario/a que non fosen incluídas no correspondente proxecto de prestación do servizo
- 3. Non se realizarán as labores de limpeza de portais e/ou escaleiras comunitarias, atención de animais, mantemento de hortas e xardíns, atención da labranza.
- 4. A limpeza de cristais, lámpadas, teitos, paredes, cortinas, alfombras e outras tarefas que non sexan consideradas fundamentais para o mantemento da hixiene doméstica serán realizadas con carácter excepcional e sempre que se inclúan no proxecto de intervención.
- 5. Exclúense do servizo todas aquelas actividades de mantemento complexo da vivenda

(pintura, electricidade, fontanería, ..)

6. Exclúense do servizo a prestación de tarefas de carácter sanitario que deban ser realizadas por persoal cualificado.

3. MODALIDADES DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

3.1. SAF para persoas en situación de dependencia valorada

De acordo co fixado na normativa reguladora do procedemento de acceso ao Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia (en diante SAAD), as persoas que contén con unha resolución de plan individual de atención que inclúa o SAF municipal do Concello de Ames como recurso indicado, incorporárase a este servizo logo da correspondente instrución do expediente administrativo municipal.

A prestación destes servizos farase nas seguintes condicións, sempre de acordo coa prescrición técnica de idoneidade do servizo do/a traballador/a social de referencia nos servizos sociais comunitarios incorporada no expediente de solicitude de valoración de dependencia e a proposta da/o traballador/a social responsable técnico do SAF:

- a) Poderá desenvolverse tódolos días do ano, se ben, a prestación en horario de fin de semana e días festivos quedará limitada a aquelas atencións de carácter persoal necesarias para garantir a cobertura das necesidades básicas da vida diaria.
- b) As horas mensuais de atención, con carácter xeral, distribuiranse de forma proporcional no conxunto de cada mes. Cando se fixen varios momentos de atención dentro de un mesmo día non se realizará por fraccións inferiores a 30 minutos.
- c) Respetaranse as condicións de servizo recoñecidas no seu día ás persoas xa incorporadas ao SAF, sen prexuízo da promoción de novas fórmulas organizativas que melloren a xestión xeral do caso e que en ningún caso atenten contra os dereitos da persoa usuaria.

3.2. SAF prestación básica dos servizos sociais (libre concorrancia)

Este servizo está dirixido a persoas que sen cumprir os requisitos para acceder ao SAAD, poidan ter limitada a súa autonomía persoal, carezan de habilidades para o desenvolvemento de actividades básicas e complementarias da vida diaria e/ou presenten unha situación de ausencia ou carencia de rede social de apoio.

A prestación destes servizos farase nas seguintes condicións, sempre de acordo coa prescrición técnica de idoneidade da/o traballador/a social de referencia nos servizos sociais comunitarios e proposta da/o traballador/a social responsable técnico do SAF:

- a) Desenvolverase de luns a venres, excepto días festivos. Con carácter excepcional, e sempre que conte coa proposta técnica favorable, poderá autorizarse con carácter puntual ou continuado a realización de servizos en fins de semana e días festivos.
- b) As horas mensuais de atención, con carácter xeral, distribuiranse de forma proporcional no conxunto do mes. Como norma non se fraccionarán os tempos de atención diaria. Cando se fixen varios momento de atención dentro de un mesmo día non se realizará por fraccións inferiores a 30 minutos.
- c) Respetaranse as condicións de servizo recoñecidas no seu día ás persoas xa incorporadas ao SAF, sen prexuízo da promoción de novas fórmulas organizativas que melloren a xestión xeral do caso e que en ningún caso atenten contra os dereitos da persoa usuaria.

4. PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

A empresa adxudicataria asume a prestación directa do servizo de axuda no fogar municipal baixo a dirección da persoa responsable técnica dos servizos sociais comunitarios do Concello de Ames.

A fin de avaliar as propostas, as empresas licitadoras deberán presentar un **Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo de axuda no fogar para o Concello de Ames**, que seguirá as indicacións facilitadas no modelo que se incorpora como **anexo I** deste prego.

4.1. Xestión xeral do servizo

Respecto da xestión xeral a empresa adxudicataria realizará as seguintes funcións:

- a) Dirección e coordinación do persoal de atención directa.
- b) Coordinación cos servizos sociais comunitarios municipais.
- c) Implementación de todas aquelas prestacións básicas e complementarias ofertadas na súa proposta.
- d) Realizar avaliacións xerais do servizo e propor medidas de mellora deste en concordancia co marco normativo de prestación do SAF.

4.2. Xestión de caso

A xestión e tratamento de casos levarase a cabo por parte dos Servizos Sociais Municipais e máis da empresa adxudicataria atendendo ao recollido no punto 7 deste prego ("ORGANIZACIÓN DO TRABALLO E COORDINACIÓN ENTRE OS SERVIZOS SOCIAIS E A EMPRESA ADXUDICATARIA NO MARCO DA PRESTACIÓN DO SAF").

4.3. As normas básicas para a prestación do servizo

Ambas prestacións (a xeral do servizo e a xestión de casos), rexeranse polas normas básicas de funcionamento do SAF no Concello de Ames, recollidas no Regulamento Municipal en vigor en cada momento, e que afectan tanto aos traballadores/as municipais como aos da empresa xestora do servizo, así como ás persoas usuarias do mesmo.

En xeral haberá que ter en conta:

- a) O prazo de inicio da realización dos servizos a cada usuario non poderá exceder de unha semana a partir do día da comunicación municipal da alta. Nos casos valorados como urxentes polo técnico municipal, o prazo de inicio deberá ser inmediato, sempre que a dispoñibilidade de persoal así o permita, e en ningún caso poderá exceder de 48 horas dende a comunicación.
- b) A empresa adxudicataria poderá propoñer cambios que afecten ao servizo en canto a persoal, horarios, plan de traballo,... si ben deberá comunicalo, coa maior brevidade posible, tanto ao persoal técnico municipal de Servizos Sociais -para que tales modificacións sexan aprobadas-, como ás persoas usuarias afectadas, co fin de evitar negligencias na execución dos servizos.
- c) Así mesmo o persoal técnico municipal, previa fundamentación, poderán esixir o cambio do persoal adscrito a un usuario/a, se o considera necesario para o bo funcionamento do servizo, ou cando aquel non se adapte ao perfil adecuado, ou xurda outra dificultade.
- d) Como norma xeral, cando a persoa usuaria non se atope no domicilio, non se prestará o servizo. De xeito excepcional e por causas graves tecnicamente avaliadas, os responsables técnicos municipais ou os da empresa, poderán decidir que o persoal auxiliar acceda ao domicilio acompañado doutra persoa diferente á usuaria.
- e) O persoal ao servizo da empresa adxudicataria non estará en posesión das chaves da vivenda. A entrega de chaves do domicilio por parte das persoas usuarias ao persoal a cargo da empresa, deberá ser comunicada previamente ao Concello, e en todo caso, a responsabilidade do uso que se faga da mesma vincula directamente á empresa e ao usuario/a, sen que poda trasladar en ningún caso dita responsabilidade ao Concello de Ames.
- f) As queixas derivadas da prestación do servizo por parte das persoas usuarias, poderán presentarse tanto ante a persoa técnica responsable da coordinación na empresa, como do persoal encargado nos Servizos Sociais Municipais, dándose en ambos casos o tratamento de xestión de queixas e reclamacións previsto na lexislación vixente para as

administracións públicas.

- g) As queixas, suxestións, achegas, ... etc, procedentes do persoal dependente do adxudicatario e adscrito ao servizo, serán presentadas ante a persoa que exerce a coordinación por parte da empresa, ou ao través dos medios que esta, en calidade de contratante, lles sinale.
- h) O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inexcusablemente o segredo profesional.
- i) O persoal da empresa adxudicataria non poderá aceptar ningún tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte das persoas usuarias. A empresa será responsable do cumprimento desta norma.
- j) Os modelos de documentación empregados entre o usuario, empresa e concello deberán estar adaptados á normativa vixente, e serán visados polos servizos sociais municipais co obxectivo de ser compatibles cos empregados polo departamento municipal, en aras da máxima eficacia e coordinación.
- k) Anualmente a empresa presentará unha **Memoria de desenvolvemento do SAF** que conterá como mínimo o indicado no **anexo II**. A entrega deberá facerse antes do día 1 de febreiro do ano seguinte.
- l) Trimestralmente a empresa presentará un informe de xestión da actividade, recollendo a evolución global do servizo. A entrega deberá facerse dentro dos 15 días naturais seguintes á finalización de cada trimestre.

5. ÁMBITO TERRITORIAL E TEMPORAL DA PRESTACIÓN DO SAF

5.1. Ámbito territorial

A prestación do servizo realizarase como norma xeral dentro do domicilio da persoa beneficiaria e no termo municipal de Ames. De forma excepcional, e sempre que resulte tecnicamente xustificado na efectiva consecución dos obxectivos do proxecto de intervención individual, poderá autorizarse a realización de atencións puntuais noutro lugar do anteriormente fixado. Os servizos sociais municipais deberá autorizar estas actuacións cando non foran recollidas na proposta inicial de intervención.

5.2. Ámbito temporal

a) No marco de atención á dependencia, a determinación dos horarios determinados inicialmente serán flexibles e conformes cos programas individualizados de atención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura de atencións de carácter persoal na realización de ABVD durante todos os días da semana, incluído días festivos, atendendo ó disposto do artigo 3.1 deste prego.

Para o SAF na modalidade de prestación básica, o calendario de prestacións establécese inicialmente de luns a venres, podendo levarse a cabo de acordo coa proposta feita polos servizos sociais municipais, en fins de semana e festivos, cando este aspecto sexa valorado como imprescindible para o cumprimento dos obxectivos do proxecto de intervención individual.

b) Establécese como horario preferente de atención de 7:00 a 22:00 horas, coas mesmas excepcións reflectidas no punto anterior.

Excepcionalmente, poderase prestar o servizo fóra do período sinalado por posibles necesidades especiais debidamente xustificadas e valoradas polo/a traballador/a social responsable do servizo no Concello, debidamente contemplado no proxecto individual.

Terán a consideración de horas ordinarias as prestadas e luns a venres de 7:00 a 22:00 e sábados de 7:00 ata as 15:00 e a condición de horas festivas os sábados de 15:00 a 22:00, domingos e festivos de 7:00 a 22:00.

c) O tempo e horarios de atención poderán ser modificados cando varíen as circunstancias persoais ou familiares das persoas, ou ben de xeito puntual por necesidades da organización e dispoñibilidade do servizo municipal. Estas modificacións poderán darse tanto a instancia dos servizos sociais do concello, como da empresa adxudicataria co visto e praxe dos técnicos municipais, e coa conseguinte comunicación aos interesados e, no seu caso, ao SAAD.

d) Tanto para o establecemento inicial dos horarios de prestación dos servizos, como para a atención de incidencias, substitucións ou reforzos, outorgarase prioridade absoluta ás labores de apoio para a realización das ABVD, quedando a execución do resto das actuacións relegadas a horarios libres.

e) A distribución horaria do servizo atenderá a criterios técnicos e na súa fixación deberá escoitarse a demanda da persoa beneficiaria ou de quen a represente. A persoa técnica responsable do saf nos servizos sociais municipais efectuará unha proposta que será vinculante para a fixación do horario por parte da empresa, sen prexuízo da necesidade de realizar pequenas adaptacións para a correcta organización da prestación do servizo.

6. MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS PARA A PRESTACIÓN DO SAF

6.1. Medios persoais

A empresa adxudicataria deberá dispoñer en todo momento de persoal suficiente e coa titulación axeitada para a prestación do servizo, axustándose ao disposto na normativa vixente en materia de laboral e de regulamentación desta prestación.

a) Persoal técnico:

Para a correcta coordinación de casos do servizo, a entidade adxudicataria asignará a persoa/s cunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais, cunha experiencia mínima de dous anos en postos de coordinación do saf. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicárase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico xornada completa
100 a 199	2 técnicos a xornada completa
200 a 399	3 técnicos a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

As funcións a desenvolver serán:

- * Realización da visita inicial e elaboración e seguimento do proxecto de intervención (en coordinación cos Servizos Sociais de Atención Primaria) para cada usuario/a, excepto naqueles casos nos que expresamente se designe polo Departamento de Servizos Sociais de Atención Primaria un/ha traballador/a social municipal.

O proxecto de intervención deberá ser validado pola persoa responsable técnica do saf dos servizos sociais comunitarios.

- * Coordinación do traballo con cada auxiliar de forma individual e grupal.
- * Seguimento e valoración do traballo da persoa auxiliar mediante visitas a domicilio dos casos que atenda, que se plasmará no informe bimestral de seguimento.
- * Valoración da efectividade dos servizos prestados, coa conseguinte proposta de continuidade ou modificación de servizos.
- * Coordinación periódica coa persoa responsable do saf a nivel municipal, así coma con outros profesionais que puideran intervir no servizo e cuxa implicación resultase tecnicamente procedente.

A efectos desa coordinación do servizo, a entidade adxudicataria debe nomear unha única persoa técnica interlocutora co Concello, informando, as súas posibles substitucións.

- * Organización e supervisión do traballo da persoa axudante de coordinación, se a houbera, así como de outros profesionais técnicos que con motivo da implementación da proposta formulada pola empresa adxudicataria participen na prestación do SAF.

- * Elaboración e entrega dos partes de traballo ao persoal auxiliar, analizando os mesmos e procedendo en consecuencia para a súa resolución.

- * Participación na formación continuada de auxiliares e deseño de cursos en materia de servizos sociais, na medida que se establezan nos plans de formación da empresa concesionaria.

- * Atención continuada de incidencias que poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo ou, no seu caso, delegación desta competencia en persoal cualificado

- * Outras funcións análogas, de acordo coa súa categoría profesional que poidan resultar

necesarias para o desenvolvemento desta prestación.

A empresa poderá nomear unha persoa axudante de coordinación que exercerá as funcións de apoio á coordinación que resulten oportunas e estará baixo a supervisión directa de quen exerza aquela.

En calquera caso, a entidade deberá designar, cando menos, outra persoa de referencia con capacidade de resolución de situacións extraordinarias, así como períodos de vacacións, á que poder dirixirse ante a imposibilidade de contacto coa coordinadora do servizo.

b) Persoal auxiliar:

A atención directa do SAF será prestada por auxiliares de axuda no fogar que contarán coa titulación requirida en cada momento para a prestación de servizos ás persoas obxecto de atención no SAF, segundo o fixado na propia orde autonómica que regula este servizo e na normativa laboral e formativa vixente en cada momento.

O persoal que preste servizo ás persoas en situación de dependencia valorada, deberá estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade, así como calquera outra titulación ou certificado de profesionalidade que estea vixente na normativa de aplicación.

De igual forma, a empresa adxudicataria deberá manter un programa de formación continuada de acordo á normativa vixente.

Este persoal realizará, no propio domicilio ou no contorno, as actividades precisas para executar as atencións propias do SAF, seguindo as pautas de actuación e coidados indicados pola persoa coordinadora do servizo.

A empresa licitadora non poderá encomendar a realización dun servizo a persoal que teña relación de parentesco coa persoa usuaria ata o 2º grao de afinidade e 3º de consanguinidade.

Ademais da atención directa o persoal auxiliar deberá informar á coordinadora da evolución do caso e con carácter inmediato dará conta das incidencias que teñan lugar.

c) Persoal técnico adicional:

Este persoal desenvolverá aquelas atencións complementarias relacionadas co contrato e xestión do mesmo, en relación co que a empresa adxudicataria formulara na súa oferta e deberá contar coa titulación oficial que corresponda ao tipo de intervención que desenvolva.

Máis alá do cumprimento da obriga de subrogación do persoal, así como do convenio colectivo do sector, a empresa adxudicataria promoverá a estabilidade no emprego ao longo do período de xestión deste contrato público, tendo en conta asemade criterios de accesibilidade universal e de deseño para todos, tal como son os definidos na Lei 51/2003 de Igualdade de Oportunidades, non Discriminación e Accesibilidade Universal das Persoas con Discapacidade.

En relación cos recursos persoais anteriormente detallados é preciso ter en consideración que :

1. O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ao Concello de Ames, debendo a empresa adxudicataria ter debidamente informado ao seu persoal de dito extremo.
2. Non se poderá subcontratar a execución da prestación principal (atencións de carácter básico) do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal a intervención continua e regular nos domicilios vinculada ó proxecto de intervención individual.
3. Só se poderán subcontratar as prestacións de carácter complementario do servizo, entendendo por tales aquelas que teñan carácter non regular, as que se poidan executar fora do domicilio e as que reforcen a atención regular por medios técnicos ou humanos especializados.
4. Os gastos de desprazamento para a prestación do servizo correrán a cargo da empresa licitadora.

6.2. Medios materiais

1) Local de referencia e dotación:

A empresa adxudicataria deberá contar con un local accesible de referencia, que será a sede da base operativa do programa, e que en todo caso deberá estar situado na localidade de Bertamiráns, no Concello de Ames.

O local disporá dos medios axeitados para o arquivo de información de carácter confidencial, para a celebración de reunións e deberá dispor de liña telefónica e conexión a internet. Ademais, a efectos de posibilitar o contacto permanente durante o período de atención do servizo, a persoa coordinadora deberá contar con teléfono móbil.

Tal acreditación poderá facerse mediante a presentación dun contrato de arrendamento ou da escritura de propiedade no que se especifique claramente o enderezo das instalacións. Esta documentación deberá acreditarse no momento de formalizar o contrato.

2) Roupa de traballo:

A empresa adxudicataria facilitará un equipo de traballo axeitado para a realización das súas tarefas ás auxiliares de axuda no fogar. Na uniformidade figurará a imaxe corporativa do Concello de Ames e o texto “Servizo de Axuda no Fogar”. O persoal quedará obrigado ao seu uso durante a realización do seu traballo.

3) Axudas técnicas:

A empresa adxudicataria deberá poñer a disposición das persoas usuarias axudas técnicas ofertadas no prazo máximo de 5 días, a partir da prescrición da/o traballador/a social responsable do saf municipal.

As axudas técnicas mínimas que a empresa adxudicataria do contrato deberá poñer a disposición por anualidade serán as seguintes:

CONCEPTO DE AXUDA TÉCNICA	MÍNIMO DE UNIDADES POR ANO
- Guindastres de mobilización	3
- Camas articuladas motorizadas con colchón adaptado	3
- Colchóns antiescaras	3
- Cadeira xiratoria de baño	5
- Cadeiras de rodas manuais	3

4) Medios materiais complementarios:

A entidade adxudicataria deberá estar acreditada conforme ó disposto normativa de referencia, en especial na Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía e Atención á Dependencia, na Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia e no Decreto 254/2011 do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Previo á sinatura do contrato, e de acordo co expresado, a entidade adxudicataria deberá estar inscrita no Ruepss e contar cun programa de axuda no fogar autorizado no ámbito do Concello de Ames.

Deberá dispor dun plan específico para a migración e transferencia de datos entre a empresa adxudicataria e a empresa saínte así como unha boa xestión ó respecto da destrución de datos.

A entidade adxudicataria adaptará as súas comunicacións co concello ás indicacións facilitadas polos servizos sociais municipais. Así mesmo, deberá estar en disposición de empregar os medios telemáticos que o concello estableza para facilitar a xestión integral do servizo e, en particular, a supervisión e control da prestación executada pola empresa, tanto no referido á atención directa: cumprimento de horarios, comunicación e resolución de

incidencias ou xestión de queixas; como axilizar os procedementos administrativos vinculados á alta, seguimento, suspensión de servizos ou facturación, entre outros.

A empresa adxudicataria disporá dun seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Concello de Ames, tendo que dispoñer do mesmo antes da formalización do contrato.

Así mesmo, porá a disposición do SAF do Concello de Ames todos aqueles medios materiais e informáticos que resulten necesarios para implementar correctamente o conxunto de prestacións ofertadas na súa proposta.

7.- ORGANIZACIÓN DO TRABALLO E COORDINACIÓN ENTRE OS SERVIZOS SOCIAIS E A EMPRESA ADXUDICATARIA NO MARCO DA PRESTACIÓN DO SAF

A nivel operativo, a persoa responsable do contrato do SAF no Concello, será a encargada de transmitir as pautas a seguir á persoa coordinadora nomeada pola empresa e manterá con ela unha interlocución fluída e frecuente, tanto presencial como por medios telemáticos ou telefónicos.

7.1. Obrigas dos servizos sociais comunitarios

- Os servizos sociais comunitarios iniciarán, instruirán e resolverán os expedientes de acceso a praza no SAF, sen prexuízo das peculiaridades vinculadas a aqueles servizos que se enmarcan dentro do SAAD.
- Remitirán á empresa adxudicataria a comunicación e a documentación pertinente para proceder a facer efectiva unha nova alta, tanto de xeito ordinario coma urgente.
- Comunicarán á empresa adxudicataria toda aquela información da que teñen coñecemento e que resulte de relevancia para a correcta xestión dos expedientes.
- Os servizos sociais promoverán e participaran das reunións de coordinación necesarias para garantir a correcta prestación do SAF.
- Realizar o cálculo e xestión dos copagos en ambas modalidades, segundo os criterios vixentes.
- Dirixir, inspeccionar e avaliar dende unha perspectiva técnica o servizo prestado pola empresa, a través dos medios que se estimen oportunos.
- Mediar naquelas situacións de conflito que puideran xurdir con destinatarios/as obxecto do servizo.
- Determinar as directrices ou premisas da organización e da xestión do servizo, instar para que o Concello ordene as modificacións na prestación que o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.
- Propoñer as actualizacións da regulamentación do Programa de axuda no fogar.

7.2. Obrigas da empresa adxudicataria do SAF e do seu persoal adscrito ó SAF

- Realización de visita inicial e emisión de proposta de proxecto de intervención por parte da coordinadora do caso que deberá ser validado polo/a traballador/a responsable técnica do saf dos servizos sociais comunitarios básicos.
- Asignación do persoal auxiliar de SAF, procurando a mellor adaptación ás características do servizo que se presta en cada caso concreto. Deberase ademais manter actualizadas as relacións de auxiliares que prestan os servizos, rexistrando os cambios de auxiliar e de horario, e comunicándoo no seu debido tempo aos técnicos municipais.
- O persoal técnico da empresa realizará as visitas que resulten pertinentes e emitirá cando menos con carácter bimestral un informe de seguimento de cada usuario. Ditos informes deberán ser remitidos pola coordinadora do servizo ó Concello dentro dos primeiros 5 días do mes seguinte.
- A empresa, a través da súa coordinadora, comunicará á maior brevidade posible (sen esperar ao informe de seguimento) aquelas circunstancias que poidan alterar de forma significativa a prestación do servizo e efectuará propostas de modificación que melloren a atención proporcionada polo SAF así como, no seu caso, fundamentará a pertinencia da baixa neste servizo debido á súa inadecuación.
- A empresa adxudicataria remitirá ós servizos sociais a planificación mensual de cada usuario do servizo, 5 días antes do inicio do mes, onde se recollerá o nome da persoa e horario diario previsto para o seguinte mes, de acordo ó proxecto de intervención, ás horas concedidas e adaptado ós días de atención de cada mensuralidade.

- Cada persoa usuaria deberá recibir unha copia do seu horario para o seguinte mes, tamén con 5 días de antelación, constando na empresa que as persoas usuarias foron informadas do mesmo.
- Tamén serán comunicadas, á maior brevidade posible, as ausencias do domicilio e suspensións temporais. Para a xestión destas incidencias, elaborárase un protocolo de recollida e comunicación entre a persoa usuaria, empresa e os servizos sociais municipais, que será visado polos servizos sociais municipais.
- A empresa adxudicataria farase cargo do custe da impresión dos modelos de aviso das ausencias e de suspensións temporais.
- No caso de ausencias (consultas médicas, visita familiar, vacacións,...) non comunicadas polo usuario conlevará a facturación do primeiro servizo pola empresa ó Concello.
- A empresa comunicará ós servizos sociais a incorporación de persoal en prácticas e solicitará ás persoas usuarias autorización para a participación destas persoas profesionais en formación na atención que se lle preste.
- Preparación para a incorporación, coordinación e seguimento do persoal voluntario que realice labores de acompañamento social de persoas usuarias do SAF.
- Garantirá a atención de xeito ininterrompida os 365 días do ano, do modo disposto nas condicións dos presentes pregos e no proxecto de intervención de cada persoa beneficiaria.
- Efectuará os mínimos cambios na asignación do persoal auxiliar, a fin de evitar desorientacións e alteracións que afecten ao desenvolvemento da vida cotiá e á intimidade da persoa. Así mesmo, a alternancia das auxiliares que prestan a atención directa axustarase aos cambios mínimos e imprescindibles para garantir a prestación flexible e adaptada ás necesidades das persoas usuarias.
- Mensualmente, e dentro dos 5 primeiros días do mes seguinte, previo á presentación da factura relativa aos servizos prestados que se remitirá o departamento de intervención, de acordo ó recollido no apartado 7.3. a empresa adxudicataria remitirá aos servizos sociais comunitarios:
 - unha relación das persoas beneficiarias, onde se faga constar as horas efectivamente prestadas e as auxiliares asignadas a cada caso.
 - unha relación das persoas usuarias coa distribución diaria de prestación de cada servizo, onde se recollerá o nome da persoa usuaria e horario exacto prestado cada día do mes de acordo á planificación mensual, previamente remitida.
- A empresa deberá comunicar previamente ó Concello de Ames de aqueles servizos que vaia a realizar de xeito privado a tódalas persoas que son usuarias do saf no Concello.
- A coordinadora do SAF participará de todas aquelas reunións de coordinación cos servizos sociais comunitarios que resulten precisas para garantir a correcta prestación do servizo. Con carácter xeral manterase cando menos unha reunión de coordinación mensual co/a traballador/a social responsable do saf no Concello de Ames.
- A alta dos servizos efectuarase no prazo máximo de 7 días naturais dende a comunicación por parte do Concello de Ames, debendo confirmar por correo electrónico en 48 horas ós servizos sociais municipais a data de inicio de servizo.
- No caso de inicio de carácter urgente ou cando os servizos sociais comunitarios aprecien motivos para a modificación urgente das condicións de prestación do SAF, a empresa deberá reducir o tempo indicado no apartado anterior, quedando este limitado ao que resulte imprescindible para non interferir na correcta xestión xeral do SAF. En calquera caso, este inicio ou modificación realizarase nun prazo máximo de 48 horas cando se trate de garantir a cobertura de necesidades básicas.
- Empregarase a imaxe corporativa do Concello de Ames en toda a documentación utilizada na execución do contrato.
- A empresa adxudicataria respectará as condicións do servizo que se veña prestando, sen prexuízo da promoción de novas formas organizativas que redunden nunha mellora da prestación global e en ningún caso atente contra os dereitos das persoas usuarias.

- A entidade adxudicataria e o seu persoal, en canto á protección e o tratamento de datos de carácter persoal que coñeza con motivo da prestación do SAF municipal, respectará as normas vixentes nesta materia.
- Con carácter mensual remitirá un informe ós servizos sociais detallando a implementación, seguimento, cuantificación e valoración das melloras ofertadas no proceso de licitación.
- A empresa deberá contar cun sistema de avaliación propio que garanta un axeitado funcionamento da organización do servizo e colaborará co Concello de Ames, de selo caso, para a posta en marcha dos sistemas de control da calidade.
- É necesario ter en conta as características do sector de poboación destinataria, por este motivo é indispensable que a execución do servizo se preste nun clima de confianza e de seriedade que vai máis aló da mera execución mecánica do servizo. Isto require que a relación entre o Concello e a entidade adxudicataria sexa fluída e con continuidade.
- A empresa porá a disposición dos usuarios do saf un número de teléfono da entidade que sexa operativo durante o horario da prestación do servizo tódolos días do ano.

7.3. Procedemento para a facturación

A empresa adxudicataria do Servizo de Axuda a Domicilio, remitirá:

1- Ao responsable técnico municipal do SAF, en soporte dixital compatible co do Concello:

- Diariamente:

Parte de incidencias do servizo no que se recollerá: altas, baixas, ampliacións, suspensións, reducións, reanudacións, cambios de días ou de franxas horarias, cambios de plans de traballo, de profesionais asignados aos servizos, indicando data, motivo das mesmas e sinalando nome e DNI da persoa a quen se fai referencia. Inclúiranse tamén as observacións que se consideren pertinentes.

- Mensualmente (nos primeiros cinco días do mes seguinte):

- A empresa adxudicataria remitirá ós servizos sociais a distribución horaria de prestación de cada servizo, onde se recollerá ordenado alfabeticamente o nome da persoa e horario exacto prestado diariamente dentro do mes, de acordo ó proxecto de intervención e atendendo á planificación mensual previamente remitida.
- Listaxe nominal do computo de horas do mes anterior ordenado alfabeticamente, nunha folla de cálculo, da relación de usuarios co/a traballador/a social de base de referencia, o grao de dependencia, o número total de horas concedidas/mes, o total de horas prestadas/mes con detalle de horas ordinarias e festivas e o apartado de observacións onde se especificarán as incidencias habidas para cada expediente nese mes.

Deberá existir unha listaxe para dependencia e outra para libre concorrência.

- Listaxe das axudas técnicas e servizos profesionais complementarios prestados no mes, de selo caso, detallando a persoa beneficiaria e os días de atención.

2- O departamento de Intervención Municipal (dentro dos vinte días primeiros do mes seguinte):

- Factura correspondente aos servizos realizados no mes anterior. Esta factura deberá especificar o mes ao que se refire e indicar de forma separada as horas laborais e festivas de cada un dos servizos, por un lado facturación do Servizo a través de Dependencia e por outro, facturación do Servizo por Libre Concorrência. Esta factura deberá ir acompañada dun listado nominal, nunha folla de cálculo, de expedientes recollendo os datos remitidos anteriormente a servizos sociais unha vez revisados por este departamento.

So se poderán facturar as horas efectivamente prestadas, de acordo á normativa vixente. En calquera caso, se houbese algunha modificación atenderase ó normativamente disposto.

Os tempos de desprazamentos entre os enderezos onde se presta o servizo son computables a efectos de tempo de traballo para as traballadoras que o prestan, aínda que non son facturables como horas de prestación efectiva do servizo.

E non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión ás nove horas e vinte minutos, estendéndose a presente acta que asina o señor presidente, do que certifico.