

1.27

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) NO CONCELLO DE ROIS (A CORUÑA).

1. OBXECTO DO CONTRATO E PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.

1.1. Obxecto

É obxecto deste procedemento aberto a contratación do servizo de axuda no fogar (SAF), no Concello de Rois(A Coruña), como programa de actuación dos servizos sociais, de conformidade co previsto nos presentes pregos (PCAP) e nos de prescricións técnicas (PPT), integrados ambos no contido contractual. No caso de contradición entre o PCAP e o PPT, prevalecerá o primeiro.

O programa de axuda no fogar ten por obxecto prestarlle aos cidadáns no seu domicilio un conxunto de atencións dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desintegración familiar, facilitando a permanencia no seu propio entorno de convivencia e evitando así a súa posible institucionalización. Prestarase en todo caso, ó abeiro do disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, na Lei 39/2006, do 14 de decembro de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, 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, na Orde da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar do 22 de Xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, no Decreto 149/2013, do 5 de setembro, no Decreto 148/2014 do 6 de novembro e na normativa que os desenvolva así como nas ordenanzas e regulamentos municipais, ou normativa que, no seu caso, os substitúa.

Tamén son de aplicación as ordenanzas municipais do Concello de Rois que regulan a materia: Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de Rois(BOP nº 11 , 19.01.2015); Ordenanza reguladora do prezo público polo servizo de axuda no fogar do Concello de Rois (BOP nº 11 , 19.01.2015).

1.2. Carácter xurídico do contrato

Este contrato ten carácter administrativo, de acordo co establecido no artigo 19.1 a) do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Contratos del Sector Público (en adiante TRLCSP), e defínese como de servizos ó amparo do disposto no art. 10 de dito texto refundido en relación co apartado 25 do seu Anexo II.

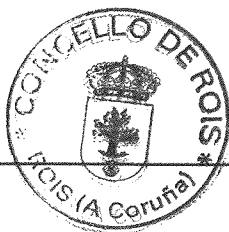
A codificación correspondente para este servizo público da nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado polo Regulamento (CE) 213/2008 da Comisión de 28 de novembro de 2007, polo que se modifica o Regulamento (CE) 2195/2002, do Parlamento Europeo e do Consello polo que se aproba o Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), é a seguinte: <<Servizos de asistencia social sen aloxamento: **85312000-9**>>

A codificación correspondente da nomenclatura da Clasificación de Produtos por Actividades na Comunidade Económica Europea (CPA) é: **88.99.12** "Servizos sociais asistenciais sen aloxamento"

Considerarase o seguinte código segundo a CNAE: 881 "Servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores e con discapacidade".

1.3. Procedemento de adxudicación

Óptase polo sistema de procedemento aberto con diversos criterios de adxudicación, ao abeiro do establecido no art. 157 do TRLCSP.



227

Este contrato non está suxeito a regulación harmonizada, de conformidade co disposto nos artigos 4 e 74 e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello do 26.02.2014, sobre contratación pública; por non superar o valor estimado do contrato a contía de 750.000,00 €.

1.4. Normativa de aplicación

- Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)
- Prego de Prescricións Técnicas (PPT)
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, que aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (TRLCSF)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, que aproba o regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas (RXLCSF)
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de Contratos do Sector Público.
- Directiva 2014/24/UE do 26.02.2014, no que teña efecto directo.
- Calquera outra disposición estatal que regule a contratación do sector público, e as ditadas pola CA de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.
- As restantes normas de dereito administrativo e en último caso, as de dereito privado.

As cláusulas do PCAP que incorporen aspectos da lexislación estatal básica ou, no seu caso, da lexislación autonómica, enténdense automaticamente modificadas no momento no que se produza a revisión de ditas normas estatais ou autonómicas.

A orde xurisdiccional contenciosa-administrativa será a competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción do contrato.

2.-ORZAMENTO DO CONTRATO E VALOR ESTIMADO

O Orzamento base de licitación fíxase nas seguintes cantidades **máximas**:

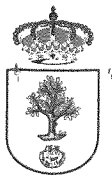
1.- Prezo unitario máximo por hora de prestación de servizo, sen IVE, aplicable nas modalidades de SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR BÁSICO e SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DE DEPENDENCIA en días laborables: LUNS A VENRES: 11,20 €/HORA

2.- PREZO UNITARIO máximo por hora de prestación de servizo sen IVE, aplicable nas modalidades de SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR BÁSICO E SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DE DEPENDENCIA para os servizos prestados en SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS: 13,00 €/HORA

O IVE aplicable no SAF BÁSICO será do 10% e no SAF DEPENDENCIA será do 4%.

Neste orzamento, enténdense engadidos calquera dos outros tributos ou gastos que poidan gravar o obxecto da contratación. En ningún caso o prezo da hora pode superar ese, incluído desprazamento. As ofertas económicas que presenten os licitadores non poderán superar en ningún caso o importe sinalado como orzamento base de licitación. Este prezo poderá ser mellorado á baixa polos licitadores.

O montante previsto de horas a contratar queda establecido como segue:



3.27

SERVIZOS DE LUNS A VENRES	ESTIMACIÓN HORAS TOTAIS
24 MESES DE DURACION DO CONTRATO	16.320 Horas SAF BÁSICO: 4.320 HORAS SAF DEPENDENCIA: 12.000 HORAS

SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS	ESTIMACION HORA
24 MESES DE DURACION DO CONTRATO	2.640 Horas SAF BÁSICO: 720 HORAS SAF DEPENDENCIA: 1.920 HORAS

SAF BÁSICO:

LUNS A VENRES. 53.222,40 € (IVE incluído):

SABADOS , DOMINGOS E FESTIVOS: 10.296,00 € (IVE incluído):

TOTAL: 63.518,40 (IVE incluído):

SAF DEPENDENCIA:

LUNS A VENRES: 139.776,00 € (IVE incluído):

SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS: 25.958,40 (IVE incluído):

TOTAL (IVE incluído): 165.734,40 €

Así mesmo, e dado que o número de horas son unha estimación, pode acontecer que o número de horas efectivas sexa inferior ao número de horas estimadas. Neste caso, o contratista só terá dereito a percibir o custo das horas efectivamente realizadas.

O número de horas previstas para SAF Básico e SAF dependencia pode variar xa que son unha estimación, sen que poida superarse por esta circunstancia a contía de 229.252, 80 Euros.(IVE INCLUIDO). O gasto efectivo está condicionada polas reais do Concello, que non queda obrigado a demandar una determinada contía de horas nin a gastar a totalidade do orzamento de gasto previsto. O importe total do contrato determinarase en función do número de horas efectivas de prestación do servizo que se efectúe pola empresa adxudicataria.

O contratista deberá atender en todo momento na súa oferta o prezo por hora, con e sen IVE. O período de tempo nos desprazamentos aos domicilios para prestar o servizo considerarase incluído no prezo do contrato por hora realizada. Os licitadores formularán as súas proposicións especificando o prezo, de acordo coa cláusula 11.3. Entenderase que as ofertas dos licitadores inclúen os tributos que sexan de aplicación de acordo coa lexislación vixente.

3. FINANCIAMENTO.

O presente contrato iniciará a súa execución no exercicio 2018, unha vez finalizado o procedemento de adxudicación do contrato. A distribución estimada do gasto por anualidades é a seguinte:

- Anualidade 2018: nove (9) meses. Importe: 85.969,80 € (IVE incluído)
- Anualidade 2019: doce (12) meses. Importe: 114.626,40 € (IVE incluído)
- Anualidade 2020: tres (3) meses. Importe: 28.656,60 € (IVE incluído)

A aplicación orzamentaria das obrigas económicas que se deriven do cumprimento deste contrato; é a **231 22716**, existindo crédito axeitado e suficiente para o exercicio económico 2018.



4.29

Dada a natureza plurianual do gasto e de conformidade co establecido no artigo 174 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a realización do gasto quedará subordinada á consignación de crédito axeitado e suficiente no orzamento do Concello de Rois, para o exercicio 2019 e 2020.

Este contrato está parcialmente subvencionado pola Xunta de Galicia ao abeiro do Decreto 99/2012 do 16 de marzo (DOG núm. 63 do 30.03.2012) e da Orde do 31.05.2016, de modificación do anexo III do Decreto 99/2012 (DOG núm. 109 do 09.06.2016) e a atención básica será parcialmente subvencionada pola Deputación Provincial da Coruña.

4. REVISIÓN DE PREZOS.

O contrato que se formalice entenderase convindo a risco e ventura do adxudicatario, sen que este poida solicitar alteración de prezos ou indemnización.

De conformidade co artigo 89 do TRLCSP, este contrato non estará suxeito a revisión de prezos.

5. PRAZO DE DURACIÓN.

O contrato terá unha duración de 2 ANOS (24 meses) a contar desde a data de formalización do contrato administrativo. Non existe prórroga.

6. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN.

O presente contrato adxudicarase por procedemento aberto. De conformidade co artigo 109.4 do TRLCSP xustifícase a elección deste procedemento por ser un dos procedementos de adxudicación ordinarios (art. 138.2 TRLCSP).

Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, por si ou por medio de representantes, que posúan as condicións e aptitudes previstas no artigo 54 do TRLCSP, ou nos artigos 55 e 58, segundo a súa nacionalidade.

Respecto das persoas xurídicas deberá considerarse o sinalado no art. 57.1 do TRLCSP en canto a vinculación do seu obxecto social coa prestación obxecto do contrato.

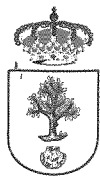
Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúe o obxecto do contrato.

As empresas ou empresarios non deberán estar incurso en ningunha das prohibicións que se enumeran no artigo 60 do TRLCSP e están obrigados a estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas sociais e tributarias.

7. CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES.

En base as consideracións e as conclusións recollidas no Informe 51/09, de 1 de febreiro do 2010, da Xunta consultiva de contratación administrativa; así como o Real Decreto 773/2015, do 28 de agosto, polo que se modifican determinados preceptos do RXLCAP, non é esixible a clasificación do contratista.

8. UNIONS TEMPORAIS DE EMPRESAS (UTE).



5.27

A Administración poderá contratar con unións de Empresarios que se constituán temporalmente ao efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 del TRLOSP. A estes efectos cada unha das empresas que a compoñen deberán indicar nomes e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato.

Así mesmo deberán presentar cada unha delas a documentación acreditativa da súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.

No suposto de resultar adxudicataria, a UTE deberá formalizar a mesma, en escritura pública, así como presentar o C.I.F. da UTE, todo elo dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación da adxudicación, e a duración da mesma será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en UTE quedarán obrigados solidariamente ante á Administración.

9. GARANTÍAS. GARANTÍAS PROVISIONAL E DEFINITIVA.

De conformidade co disposto no art. 103 os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

De acordo co art. 95 e seguintes do TRLOSP, a garantía definitiva será constituída polo adxudicatario por calquera dos medios que autoriza dito texto refundido, e fíxase no 5% do importe de adxudicación (IVA excluído).

As garantías en metálico ou valores deberán constituírse na Caixa Municipal. Os avales ou seguros de caución deberán constituírse con arranxo ao establecido nos artigo 55 e seguintes do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

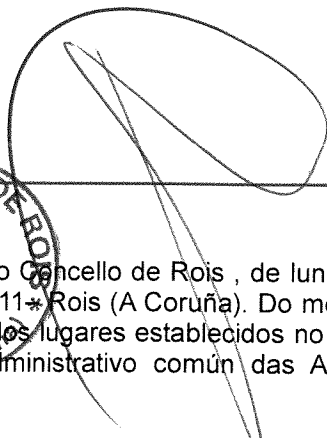
A garantía definitiva será devolta ao contratista una vez executada a totalidade do contrato, e cumprido este satisfactoriamente ou cando se resolva o mesmo sen mediar culpa do contratista, previo informe de conformidade do departamento xestor do contrato.

O Concello poderá rexeitar a admisión de avais ou seguros de caución que proveñan de entidades que se atopen en situación de mora fronte ao Concello como consecuencia da falla de pago de obrigas derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantivesen non pagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de ter sido recibido o primeiro requirimento de pago. A estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou seguro de caución, deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar descoñecemento en caso de que o aval ou seguro fose rexeitado polo Concello.

10. PROPOSICIÓN. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

As proposicións serán segregadas e deberán ser redactadas sen emendas nin tachaduras. Presentaranse en TRES (3) sobres pechados, que poderán ser lacrados ou precintados, firmados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 11. Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición.

O prazo de presentación de proposicións para optar ao procedemento aberto é de **quince (15) días naturais** contados a partir do seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante do Concello de Rois.



0.27

As proposicións serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Rois, de luns a venres, de 09:00 a 15:00 horas, situado no Lugar de Samil, 1 - 15911 - Rois (A Coruña). Do mesmo xeito, as proposicións tamén se poderán presentar en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Se as proposicións se envían por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax, telegrama ou correo electrónico no mesmo día, consignándose o título do obxecto do contrato e o nome do licitador:

- Enderezo postal: Lugar de Samil, 1. 15911 – Rois (A Coruña)
- Fax: 981804182
- Enderezo electrónico: correo@rois.es

Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación, despois do remate do prazo de presentación de proposicións. En todo caso, unha vez transcorridos dez (10) días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición remitida por correo.

O prazo de presentación de proposicións compútase en días naturais. Pero se o último día da presentación fose inhábil (sábado, domingo ou festivo) entenderase como fin do prazo de presentación de ofertas o primeiro día hábil seguinte.

11. PROPOSICIÓNS. DOCUMENTACIÓN.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse en 3 sobres pechados co seguinte contido:

- Sobre A "Documentación administrativa"
- Sobre B: "Criterios sometidos a xuízo de valor"
- Sobre C: "Oferta económica" no que se incluírá a documentación relativa aos criterios de adjudicación aritméticos ou avaliábeis de forma automática mediante a aplicación de fórmulas de conformidade co artigo 150 del TRLCSP).

11.1. SOBRE A: Subtitulado "Documentación administrativa".

Dentro do Sobre A "Documentación administrativa" incluíranse os seguintes documentos:

1. **Declaración responsable**, cuxo modelo se inclúe máis abaixo.
2. **Unión Temporal de Empresas (UTE)**. Se varios empresarios participan na licitación constituíndo unha UTE, cada un deles deberá aportar a súa declaración responsable no Sobre A e ademais, unha declaración responsable na que os empresarios que desexen concorrer integrados en UTE indiquen os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriben, a participación de cada un deles, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en UTE no caso de resultar adjudicatarios do contrato. Nesta declaración responsable farase constar que quedan obrigados solidariamente e designarase un representante ou apoderado único da UTE con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven até a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa.

Modelo de declaración responsable:



CONCELLO DE ROIS



[Handwritten signature]

7.27

<<Denominación do contrato: _____

Don/a _____ con D.N.I. n° _____ con domicilio en _____ Telf.: _____ actuando:

en nome propio
 na representación da empresa _____ con C.I.F. n° _____

SINALA como datos da empresa os seguintes:

Denominación social:
NÍF/CIF:
Teléfono do licitador:
Fax do licitador:
Domicilio a efectos de notificacións:
Correo electrónico:

MANIFIESTA a súa vontade de participar na licitación denominada:

E DECLARA baixo a súa responsabilidade:

PRIMEIRO.- Que a empresa á que representa ten capacidade de obrar de acordo co disposto no artigo 54 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro e que, no caso de ser persoa xurídica as prestacións que compoñen o obxecto do contrato quedan comprendidas nos fins, obxecto ou ámbito de actividade que lles son propios, ao amparo dos seus estatutos ou regras fundacionais.

SEGUNDO.- Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa Administración establecidas nos artigos 60 e 146.1.c) do TRLCSP e que se atopa ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

TERCEIRO.- Que non forma parte dos Órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún alto cargo aos que se refire a Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, da Lei 53/1984 de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, da Lei 9/1996, de 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do Réxime electoral xeral, nos temos establecidos na mesma.

CUARTO.- Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que representa, é cónxuxe, persoa vinculada con análoga relación de convivencia afectiva ou descendentes das persoas ás que se refire o parágrafo anterior (sempre que, respecto destes últimos, ditas persoas ostenten a súa representación legal).

QUINTO - Que o asinante desta declaración posúe a representación da entidade á que representa.

SEXTO.- Que reúne as condicións de solvencia económica e financeira e técnica ou profesional esixidas no prego de cláusulas administrativas que rexe a contratación.

SÉPTIMO.- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil á que represento:

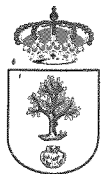
Non pertence a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

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

- a)
- b), etc.

OITAVO.- Que a entidade se encontra inscrita no Rexistro de Licitadores que a continuación se indica, e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.

- Rexistro Xeral de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia núm.: _____



Handwritten signature and the number 827 circled.



- Rexistro Xeral de Contratistas do Estado núm.: _____
- Rexistro xeral de contratistas da Deputación Provincial da Coruña núm: _____

NOVENO.- AUTORIZO ao órgano de contratación a solicitar os datos que obren no poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

DÉCIMO.- COMPROMETOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico: _____

Asino a presente solicitude en _____ a ____ de _____ de dous mil _____.

Sinatura>>

11.2. SOBRE B: Subtitulado "Criterios sometidos a xuízo de valor".

O sobre B incluirá a proposición relativa ao "Proxecto Técnico de organización do servizo", de acordo co seguinte modelo:

<<D./D^a, con DNI núm., en nome propio (ou en representación de, con CIF núm., e enderezo social en) participa no procedemento aberto para a contratación do servizo de axuda no fogar (SAF) do Concello de Rois , e comprométese a executar o servizo con estrita suxeición aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que acepta integramente, nas condicións que se indican no PROXECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO, que se adxunta:

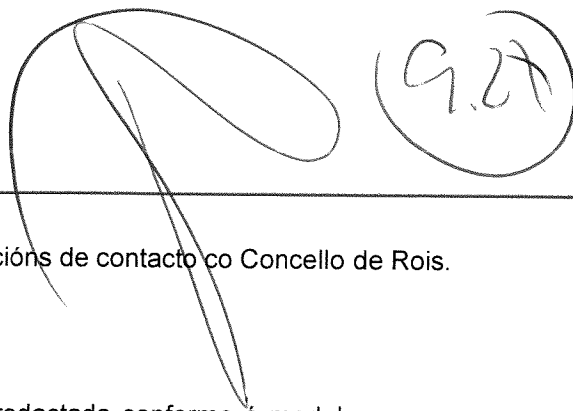
(...)

Data, lugar e sinatura do propoñente>>

O licitador presentará un PROXECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO, adaptado ao prego de prescricións técnicas do Concello de Rois, paxinado, cun índice no seu inicio, e nun formato de fácil manexo, con espiral ou outro sistema que resulte accesible. Poderán achegarse anexos con contidos estritamente vinculados ao proxecto formulado, sempre que estes resulten necesarios para a súa mellor comprensión.

No proxecto técnico trataranse aqueles aspectos que redunden na calidade da prestación do servizo tales como:

- Dotación e capacitación do persoal asignado ao servizo.
- Organización e planificación do equipo de traballo.
- Protocolo da prestación do servizo.
- Procedemento e frecuencia coa que o adxudicatario supervisará o traballo do persoal ao seu cargo, en especial no relativo ao cumprimento dos horarios asignados en cada domicilio e o cumprimento do programa de cada usuario.
- Mecanismos de comunicación e coordinación co concello, de xeito que se poida ter, en todo momento, un coñecemento certo dos servizos realizados e de calquera tipo de incidencia.
- Soportes documentais a empregar.
- Equipamento necesario para o desenvolvemento dos servizo (medios materiais e técnicos). Deben describirse os medios materiais dos que se disporán na prestación do servizo: material informático, de comunicacións e auxiliar para a correcta prestación do servizo, roupa de traballo, equipos de protección individual, material auxiliar, camas articuladas, guindastres, alzadores de inodoros, cadeiras de baño, táboas de ducha, agarres para ducha e baño, cadeiras de rodas.....
- Memoria descritiva das medidas que se adoptarán para asegurar a confidencialidade e integridade dos datos persoais que manexe con ocasión da prestación do servizo.



— Persoa responsable do servizo que realizará as funcións de contacto co Concello de Rois.

11.3. SOBRE C: Subtitulado "Oferta económica".

Conterá a proposición económica que realice o licitador, redactada conforme ó modelo que se insire a continuación:

<< D./D^a, con DNI núm., en nome propio (ou en representación de, con CIF núm., e enderezo social en) participa no procedemento para a contratación do **servizo de axuda no fogar (SAF) – do Concello de Rois**, manifestando que está conforme con todos os requisitos e condicións que, detallados no pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares, se esixen para adxudicar mediante procedemento aberto a contratación do servizo citado, e na representación que ostenta comprométese a:

Primeiro.- Á realización do servizo por un importe total de:

PREZO HORA UNITARIO SEN IVE SAF BÁSICO E DEPENDENCIA DE LUNS A VENRES	PREZO HORA UNITARIO IVE INCLUIDO(10%) SAF BÁSICO DE LUNS A VENRES.	PREZO HORA UNITARIO IVE INCLUIDO(4%) SAF DEPENDENCIA DE LUNS A VENRES

PREZO HORA UNITARIO SEN IVE SAF BÁSICO E DEPENDENCIA SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS.	PREZO HORA UNITARIO IVE INCLUIDO(10%) SAF BÁSICO SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS	PREZO HORA UNITARIO IVE INCLUIDO(4%) SAF DEPENDENCIA SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS.

Segundo.- Fago constar que na presente licitación:

- Non concorro con empresas vinculadas
- Concorro con empresas vinculadas

Terceiro.- Fago constar que o número de traballadores fixos con discapacidade no cadro de persoal é _____ o que supón a porcentaxe de _____.

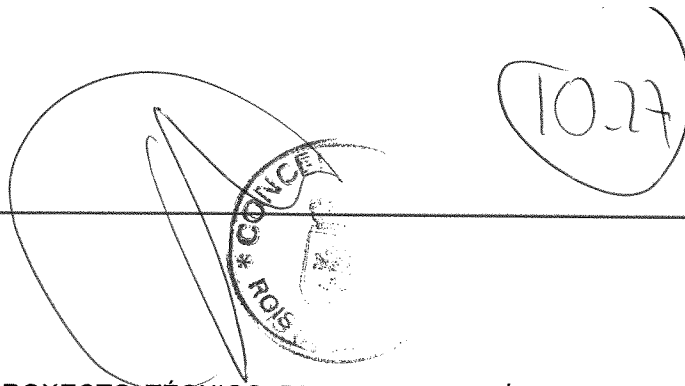
Lugar, data e sinatura>>

12. DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS.

Os documentos que acompañen ás proposicións serán orixinais. No obstante, admitiranse copias debidamente cotexadas.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DAS OFERTAS. CRITERIOS DE DESEMPATE.

A) **Cráterios que dependen de un xuízo de valor (máximo de 50 puntos):**



Valorarase até un máximo de 50 puntos o PROXECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO, tendo en conta os parámetros e aspectos que de seguido se indican, e analizando a súa adaptación ao Concello de Rois:

- Dotación e capacitación do persoal asignado ao servizo.
- Organización e planificación do equipo de traballo.
- Protocolo da prestación do servizo.
- Procedemento e frecuencia coa que o adxudicatario supervisará o traballo do persoal ao seu cargo, en especial no relativo ao cumprimento dos horarios asignados en cada domicilio e o cumprimento do programa de cada usuario.
- Mecanismos de comunicación e coordinación co concello, de xeito que se poida ter, en todo momento, un coñecemento certo dos servizos realizados e de calquera tipo de incidencia.
- Soportes documentais a empregar.
- Equipamento necesario para o desenvolvemento dos servizos (medios materiais e técnicos). Medios materiais dos que se disporán na prestación do servizo: material informático, de comunicacións e auxiliar para a correcta prestación do servizo, roupa de traballo, equipos de protección individual, material auxiliar, camas articuladas, guindastres, alzadores de inodoros, cadeiras de baño, táboas de ducha, agarres para ducha e baño, cadeiras de rodas.....
- Medidas para asegurar a confidencialidade e integridade dos datos persoais que manexa con ocasión da prestación do servizo.
- Persoa responsable do servizo que realizará as funcións de contacto co Concello de Lousame.

B) Criterios avaliados de forma automática (máximo 60 puntos distribuídos en 50 puntos como máximo para o mellor prezo hora SEN IVE PARA SAF BÁSICO E DE DEPENDENCIA DE LUNS A VENRES , e 10 puntos como máximo para o mellor prezo hora SEN IVE SAF BÁSICO E DE DEPENDENCIA EN SÁBADOS, DOMINGOS E FESTIVOS):

Será a mellor oferta económica, entendendo como tal a que oferte o **menor prezo/hora** base deste procedemento de licitación, sendo a puntuación máxima

O prezo/hora ofertado non debe superar o orzamento de licitación previsto na cláusula segunda deste PCAP. No caso de superalo, o licitador quedará inmediatamente excluído do proceso de adjudicación.

A valoración da oferta económica efectuarase sen tomar en consideración o IVE.

Ao mellor prezo/hora ofertado (sen IVE), ou o que é o mesmo, ao orzamento máis baixo en cada un dos apartados seranlle asignados CINCOENTA (50) puntos no caso de dependencia e atención básica de luns a venres e de DEZ (10) puntos no caso de dependencia e atención básica sábados, domingos e festivos.

Aos licitadores que oferten o prezo/hora de licitación (sen IVE), ou o que é o mesmo, a aqueles que non realicen ningunha baixa sobre o prezo/hora de licitación, seranlle asignados CERO (0) puntos.

A cada unha das restantes ofertas, seranlle asignadas as puntuacións que resulten da aplicación da seguinte fórmula:

Para dependencia e atención básica de luns a venres



11.27

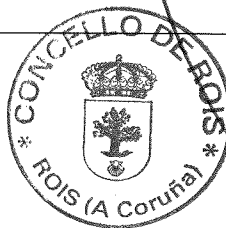
$$P = 50 \times (T - O) / (T - OEB)$$

P = Puntuación do licitador que se está valorando.

T = Importe do prezo/hora de licitación (sen IVE).

O = Oferta do licitador que se está valorando (Sen IVE).

OEB = Oferta Económica Máis Baixa (menor prezo/hora sen IVE) de entre todos os licitadores.



Para dependencia e atención básica sábados, domingos e festivos

$$P = 10 \times (T - O) / (T - OEB)$$

P = Puntuación do licitador que se está valorando.

T = Importe do prezo/hora de licitación (sen IVE).

O = Oferta do licitador que se está valorando (Sen IVE).

OEB = Oferta Económica Máis Baixa (menor prezo/hora sen IVE) de entre todos os licitadores.

No suposto de que presenten proposición empresas pertencentes a un mesmo grupo, para a valoración da proposición económica, estarase ao disposto no artigo 86 do RXLCAP.

C) Criterios de desempate

No caso de que se produza un empate en canto á proposición máis vantaxosa desde o punto de vista dos criterios que serven de base para adxudicar o contrato, terá preferencia na adxudicación o licitador que teña no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2 por 100. Se as empresas que empataron, acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 por 100, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu persoal.

De persistir o empate, este será resolto mediante sorteo público, cuxo día e hora será anunciado no Perfil do Contratante.

14. MESA DE CONTRATACIÓN.

A Mesa poderá constituírse validamente coa asistencia, polo menos, do Presidente, secretario e a metade dos seus membros entre os que deben estar necesariamente como vogais Secretaría e Intervención. No desenvolvemento das súas funcións poderá pedir os informes e asesoramentos que estime convenientes.

Rematado o prazo de presentación de proposicións, o órgano de contratación (ou persoa en quen delegue) ditará resolución na que procederá á convocatoria da mesma, sinalando día e hora, para a cualificación da documentación administrativa. Do mesmo xeito, o órgano de contratación (ou persoa en quen delegue) procederá á convocatoria, en acto público, da apertura do Sobre B e Sobre C. As convocatorias e comunicacións dos actos da Mesa de Contratación faranse exclusivamente, mediante publicación no Perfil do Contratante do Concello de Rois.

15. APERTURA DE PLICAS E CALIFICACIÓN.

15.1. Cualificación da documentación administrativa (Sobre A). Acto non público.



12.27

Rematado o prazo para presentar proposicións no día previamente sinalado, a Mesa de Contratación procederá á apertura e cualificación da documentación do Sobre A **en sesión non pública**.

Se observase defectos materiais na documentación presentada comunicaranos por fax/correo electrónico aos interesados e concederá un prazo non superior a tres (3) días hábiles para que o licitador emende o erro. A emenda debe ter entrada no rexistro xeral do Concello de Rois, no prazo máximo dos tres (3) días hábiles seguintes a aquel en que se efectúe o requirimento.

Cualificada a documentación administrativa e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, a Mesa de Contratación pronunciarase expresamente sobre os licitadores admitidos, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento; notificando este pronunciamento aos licitadores, e publicando anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Rois.

15.2. Apertura e valoración do Sobre B. Acto público.

A Mesa de Contratación, unha vez finalizada a fase de cualificación da documentación administrativa, realizará en acto público a apertura do Sobre B, no lugar e hora sinalado no Perfil do Contratante do Concello de Rois.

En primeiro lugar, a Mesa de Contratación dará conta aos asistentes do número de proposicións recibidas, do nome dos licitadores e comunicará o resultado da cualificación da documentación administrativa contida no Sobre A; expresando os licitadores admitidos, os excluídos e as causas de exclusión.

En segundo lugar a Mesa de Contratación procederá á apertura do Sobre B dos licitadores admitidos e darase lectura á relación dos documentos aportados respecto dos criterios de adjudicación cuxa valoración depende dun xuízo de valor. De seguido, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, e continuará a Mesa de Contratación en sesión non pública a efectos de determinar a puntuación de cada licitador no criterio de adjudicación que se contén no Sobre B.

A Mesa de Contratación poderá solicitar, antes de determinar a puntuación que corresponda a cada licitador, cantos informes técnicos considere precisos.

15.3. Apertura e valoración do Sobre C. Acto público.

A Mesa de Contratación, unha vez determinada a puntuación de cada proposición no Sobre B, realizará en acto público a apertura do Sobre C dos licitadores admitidos, no lugar e hora sinalados no Perfil do Contratante.

En primeiro lugar, iniciarase o acto dando conta aos asistentes da ponderación asignada ao criterio de adjudicación que depende dun xuízo de valor e da puntuación que obtivo cada licitador no Sobre B.

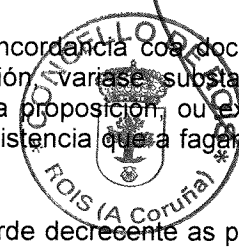
En segundo lugar, a Mesa de Contratación procederá á apertura do Sobre C dos licitadores admitidos e dará lectura á súa proposición relativa ao criterio de adjudicación de valoración automática.

A continuación, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións; e continuará a Mesa de Contratación en sesión non pública a efectos de determinar a puntuación de cada licitador nos criterios de adjudicación do Sobre C e puntuación total obtida por cada licitador no Sobre B e C.

A Mesa de Contratación poderá solicitar, antes de determinar a puntuación que corresponda a cada licitador, cantos informes técnicos considere precisos.



13.27



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

A Mesa de Contratación, clasificará por orde decrecente as proposicións e elevará ao órgano de contratación a proposta de clasificación e adxudicación razoada que estime axeitada, que incluíra a ponderación dos criterios de adxudicación do presente prego, as actas das reunións da Mesa de Contratación e, no seu caso, dos informes emitidos.

Esta proposta non crea dereito ningún mentres o órgano de contratación non emita a resolución de adxudicación (artigo 160.2 do TRLCSP). Á súa vez, o órgano de contratación ten a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa ou declarar deserta a licitación, cando ningunha oferta sexa admisible segundo os pregos e motivando, en todo caso, a súa resolución.

16. OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.

Cando a Mesa de Contratación presuma fundamentamente que a proposición non pode ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores supostamente incurso nela, para que no prazo máximo de cinco (5) días hábiles xustifiquen as súas ofertas, acompañando a documentación esixida nesta cláusula. A xustificación será presentada:

- No rexistro xeral do Concello de Rois de luns a venres, de 09:00 a 15:00 horas, situado na Lugar de Samil, núm. 1, 15911 – Rois (A Coruña)
- En calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
- Cando a xustificación se envíe por correo, o licitador debe xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación esta circunstancia, mediante telex, fax, telegrama ou correo electrónico no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non se admitirá a xustificación se é recibida polo órgano de contratación despois do remate do prazo de xustificación. En todo caso, unha vez pasados tres (3) días hábiles desde o remate do prazo, non será admitida ningunha xustificación remitida por correo postal.

A xustificación realizada polos licitadores será sometida a informe técnico.

Considerarase, en principio, como desproporcionada ou anormal as ofertas que estean nos seguintes supostos: - Número de ofertas: 1. A oferta é con valores anormais ou desproporcionados se é inferior ao prezo de licitación en máis dun 16,67% o que equivale a dicir que a súa baixa porcentual é superior a 16,67% - Número de ofertas: 2. Unha das ofertas resulta con valores anormais ou desproporcionados se é inferior a outra en máis dun 13,33% - Número de ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormais ou desproporcionados aquelas que sexan inferiores á media aritmética das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. Con todo, excluírase para o cómputo da media, a oferta máis elevada, cando sexa superior á media de todas en máis dun 6,67% desta. En calquera caso, consideraranse ofertas con valores anormais ou desproporcionados todas aquelas con baixas porcentuais superiores a 16,67 - Número de ofertas: 4 ou máis. Consideraranse con valores anormais ou desproporcionados aquelas ofertas que sexan inferiores á media das ofertas presentadas en máis dun 6,67% da dita media. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores a esa media en máis dun 6,67% desta, calcularase unha nova media só coas ofertas que non estean no suposto indicado. En todo caso, se o número das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

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



14.27

- A xustificación dos prezos ofertados.
- Volume de contratación.

A documentación que deben aportar os licitadores con ofertas inicialmente incursas en valores anormais ou desproporcionados é a seguinte:

1. Xustificación dos prezos ofertados:

- Materiais:
 - o Compra, aluguer...: carta de compromiso dos provedores e prezos detallados.
 - o Medios propios e/ou materiais de produción propia: relación detallada dos medios propios con indicación do seu custo individualizado ou prezo de venda ao público.
- Persoal: desagregación de salarios a pagar ao persoal que se adscribirá ao servizo no que deberá acreditarse a xustificación do cumprimento do convenio colectivo de aplicación no sector.
- Calquera outra documentación que se estime de interese aos efectos de xustificar os valores anormais ou desproporcionados da oferta.

2. Volume de contratación: Deberá xustificarse a relación existente entre os contratos que teña adxudicados e en execución e os medios persoais e materiais de que dispón e determinar como incide dita relación nos prezos ofertados.

17. RENUNCIA.

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

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

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

No obstante o disposto nos apartados anteriores:

No caso de que a Administración non acordara a adxudicación no prazo de 2 meses, a contar dende a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no artigo 161 do TRLCSP.

18. ADXUDICACIÓN.

Tal e como se indica no artigo 151 do TRLCSP, o órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **dez (10) días hábiles**, a contar dende o seguinte a aquel en que reciba o requirimento, presente a seguinte documentación:

- a. Presente a documentación xustificativa de estar ao **corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias** coa Administración Xeral do Estado, coa Comunidade Autónoma de



15.7A

Galicia e coa **Seguridad Social**. O Concello de Rois verificará que o licitador atópase ao corrente das súas obrigas tributarias do propio concello.

- b. A **garantía definitiva** por importe do 5% do orzamento de adxudicación do contrato, excluído o IVE, durante o ano de duración do mesmo. Para o cálculo deste importe, multiplicarase o prezo/hora sen IVE ofertado polo licitador polas horas máximas previstas de prestación do servizo (18.960 horas totais contrato)

A garantía pode constituírse por calquera dos medios aos que se refire o artigo 96 do TRLCSP. Tamén se poderá constituír mediante retención no prezo, debendo solicitalo neste intre o licitador. A garantía deberá reaxustarse cando se leven a cabo modificacións do contrato que impliquen a modificación do prezo, a fin de que garde a debida proporción co orzamento que lle serve de base.

No caso de unións temporais de empresarios, a garantía definitiva poderá constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que, no seu conxunto, alcande a contía requirida no prezo e garanta solidariamente a todos os integrantes da unión temporal.

- c. Documentación relativa á **capacidade de obrar** para a execución deste contrato de servizos:

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

A-1) Empresario individual español: Fotocopia do N.I.F., Pasaporte ou documento que o substitúa. Para estranxeiros: pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo.

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 fose: 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 do Cartón de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a tenor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lle sexan propios.

A-3) Empresas comunitarias.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do 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 un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 14 TRRLCSP).

A-5) Empresas non comunitarias.

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

2.-Informe de reciprocidade: As persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a



16.77

participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas Empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

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)

B) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.

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

C) Poderes:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou persoa Xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á Persoa ou Entidade en cuxo nome concorre 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

D) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:

Declaración responsable de que a Empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146.1.c e 60 do TRLCSP, axustado ao seguinte modelo:

"D. _____, con DNI _____
e domicilio en provincia de _____, rúa _____,
en nome propio ou en representación da empresa _____,
á que representa no procedemento de adjudicación do contrato de

- Título: _____

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 do TRLCSP

Así mesmo declara que se atopa ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

E) Xustificante de inscrición no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia

F) UTE.

Cada un dos empresarios que a compoñen debe acreditar a súa capacidade. Para que na fase previa á adjudicación sexa eficaz a UTE será necesario que os empresarios indiquen os nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles e que asuman o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adxudicatarios (artigo 59 TRLCSP) Estes empresarios quedarán obrigados solidariamente ante o concello e deberán nomear un representante ou poderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir a obrigas que do contrato se deriven até a extinción do mesmo. A duración da UTE será coincidente coa do contrato até a súa extinción.



Non se admitirán nin comunidades civís nin as agrupacións de intereses económicos.

A Mesa de Contratación considerará que a UTE non cumpre co requisito de capacidade de obrar cando o obxecto social dalgunha das empresas que a integran non garde relación algunha co obxecto do contrato. Pola contra, si existirá capacidade cando o obxecto social de todas as empresas garde relación co obxecto do contrato, aínda que tal relación o sexa só cunha parte do devandito obxecto contractual, directa ou indirectamente.

d. **Acreditación da solvencia económica e financeira:**

A solvencia económica e financeira, acreditarase por algún dos seguintes medios:

Primeiro: Acreditarase co volume anual de negocios do licitador, que referido ao ano de maior volume dos tres últimos concluídos, deberá ser como mínimo, de 100.000 Euros. No caso de UTE, o volume de negocio obterase polo sumatorio das distintas facturacións obtidas polas empresas agrupadas ponderadas pola participación que ostentará cada unha das sociedades na empresa adxudicataria.

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

Segundo: Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais que garanta unha contía equivalente a desta contrato.

Acreditación da solvencia técnica e profesional:

Acreditarase cunha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos do mesmo tipo ou natureza ao que corresponde o obxecto deste contrato, que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditarase mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este, ou a falla deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

Cando menos, deberá terse efectuado a prestación dun servizo similar que individualmente iguale o importe dunha anualidade deste contrato; ou cando menos, que, no seu conxunto, iguale dita contía.

e. **Compromiso de adscrición:**

O licitador debe presentar o seguinte compromiso, de conformidade co disposto no artigo 64.2 do TRLCSP. Este compromiso de adscrición considérase unha obriga esencial para os efectos do disposto no artigo 223 f) do TRLCSP. Cumprimentarase conforme ao modelo que se insire a continuación:

<< D./D^a, con DNI núm., en nome propio (ou en representación de, con CIF núm., e enderezo social en) á que represento no procedemento de licitación do **servizo de axuda no fogar – do Concello de Rois,**

Primeiro: Comprométome a adscribir durante todo o prazo de execución do contrato ao persoal preciso para cumprir as ratios previstas na normativa autonómica que regula o servizo SAF, coa titulación e formación esixidas no PPT.

Segundo: Comprométome á substitución do persoal preciso, de forma que a execución do contrato quede sempre garantida con persoal que conte coa titulación e formación esixidas no PPT.



18.27

Terceiro: Comprométome a que o persoal do SAF ao que se lle asigne a atención de menores, estará en posesión da certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais que esixe o artigo 16.5 da Lei Orgánica 1/96, do 15 de xaneiro, de protección xurídica ao menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de axuízamento civil.

Cuarto: Comprométome a exercer de modo real, efectivo e periódico o poder de dirección inherente a todo empresario en relación cos seus traballadores, asumindo a negociación e pago dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, substitucións, obrigas legais en materia de prevención de riscos laborais, imposición cando proceda de sancións disciplinarias, e cantos efectos de seguridade social se deriven, en particular o abono de cotizacións e pago de prestacións, e cantos outros dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregador e empregado.

Quinto: Comprométome ao cumprimento na Lei Orgánica de protección de datos de carácter persoal e normativa de desenvolvemento durante a vixencia do contrato; así como á formación e información dos traballadores das obrigas que dimanan desta normativa; así como á adopción das medidas precisas para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso como consecuencia da prestación deste servizo.

Lugar, data e sinatura do licitador.>>

f. Integración da solvencia con medios externos:

De acordo co disposto no artigo 63 do TRLCSP o empresario poderá integrar a súa solvencia con medios externos, é dicir, poderá utilizar medios doutras entidades para acreditar tanto a solvencia técnica e profesional como a económica ou financeira. Neste caso será necesario demostrar que para a execución do contrato, disporá dos medios aportados a través doutra entidade mediante a exhibición do correspondente documento de compromiso e que en caso de resultar adxudicatario do contrato, o licitador comprométese a executar o mesmo cos medios que aportou para acreditar a súa solvencia; nestes casos, a execución do contrato será solidaria entre o licitador e as demais entidades.

En calquera caso, o licitador (se presente en UTE ou non) deberá acreditar un mínimo de solvencia propia; a falta de acreditación de solvencia suficiente poderá ser causa de exclusión do proceso licitatorio, a xuízo da mesa de contratación e das circunstancias concorrentes.

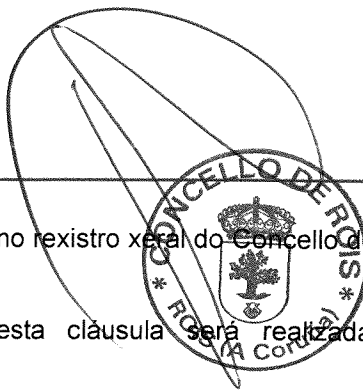
g. Documentación para os efectos do desempate nos criterios de adxudicación:

Debe xustificar que a empresa licitadora conta entre o seu persoal co número de traballadores con discapacidade que indicou na súa oferta (Sobre C); así como a porcentaxe que dito número supón sobre o total de traballadores.

h. Rexistro oficial de licitadores do Estado, Comunidades Autónomas ou Deputación da Coruña.

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que se atopen inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os extremos a que se refire o artigo 328 do TRLCSP. Neste caso, estarán dispensados de presentar a documentación relativa á capacidade de obrar contida no apartado 3. A), B), C), desta cláusula; e **sempre que no rexistro conste o obxecto social da empresa**. Os licitadores inscritos deberán presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de licitadores.

Se no prazo concedido o licitador non presentase a documentación requirida, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ao seguinte licitador pola orde na que tivesen quedado clasificadas as ofertas. No caso de insuficiencia da documentación, poderá outorgarse un prazo máximo de tres días hábiles para a



19.27

súa emenda. A documentación debe ter entrada no rexistro xeral do Concello de Rois, nos prazos sinalados nesta cláusula.

A cualificación da documentación esixida nesta cláusula será realizada pola Mesa de Contratación.

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

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil del contratante. A notificación conterá toda a información necesaria para permitir a interposición de recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

18. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

De conformidade co artigo 156 do TRLCSP, o contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo da súa conta os correspondentes gastos. En ningún caso de poderán incluír no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen a alteración dos termos da adxudicación.

Non poderá iniciarse á execución do contrato sen a súa previa formalización, excepto nos casos previstos no artigo 113 do TRLCSP.

A formalización do contrato publicarase conforme ao establecido no artigo 154 do TRLCSP.

19. SUCESIÓN NA PERSONA DO CONTRATISTA.

De conformidade co artigo 85 do TRLCSP, nos casos de fusión, escisión, aportación ou transmisión de empresas ou ramas de actividade das mesmas, continuará o contrato coa entidade absorbente ou resultante, quedando subrogada en todos os dereitos e obrigas dimanantes do mesmo, sempre que teña a solvencia esixida ao acordarse a adxudicación ou que as sociedades participantes en ditas operacións se responsabilicen solidariamente da execución do contrato.

En caso contrario, resolverase o contrato considerándose a todos os efectos como un suposto de resolución por culpa do adxudicatario.

20. RESPONSABLE SUPERVISOR. (Art 52 TRLCSP).

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a él, como responsable do traballo, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa realización se axusta ao establecido no contrato, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

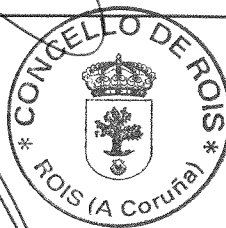
21. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

Non procede a cesión do contrato.

O contratista non poderá subcontratar a prestación do servizo con outras empresas ou persoal autónomo. A obriga de non subcontratar é de carácter esencial, para os efectos do disposto no artigo 223 f) do TRLCSP.



20.7A



22.- OBRIGAS DO CONTRATISTA.

22.1.- O contrato se executarase a risco e ventura do contratista e con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente PCAP, observando fielmente o establecido no PPT, así como as instrucións que, no seu caso, dese o órgano de contratación ou o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

22.2.- Cando o contrato se adxudique a unha empresa en virtude do criterio preferencial previsto na cláusula 13 do presente prego, o adxudicatario estará obrigado a manter a vixencia da porcentaxe de contratos de traballadores fixos discapacitados durante o tempo que dure a execución da prestación obxecto do contrato adxudicado. O incumprimento de tal condición será causa de resolución do contrato adxudicado, debendo constar no mesmo como tal causa de resolución.

22.3.- Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo ou postos a súa disposición para a execución do servizo, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato.

O contratista será responsable igualmente dos danos e perdas 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 se incorrese, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP.

22.4.- O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, tendo a seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará a todos os efectos, a condición de empresario.

O persoal que preste o servizo dependerá unicamente do contratista, sen que teña vinculación algunha co Concello, estando exento o Concello de calquera responsabilidade en materia laboral, de seguridade social, fiscal ou calquera outras que se deriven da relación contractual entre o adxudicatario e os traballadores. Todo o persoal contratado disporá da formación obrigatoria segundo a normativa aplicable. O contratista procederá inmediatamente, se procedese, á substitución do persoal preciso de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

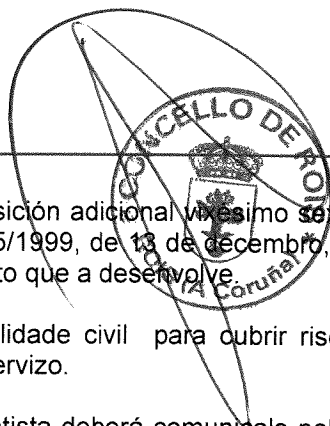
22.5- O contratista está obrigado a obter todos os permisos, autorizacións, seguros, etc., que fosen necesarios para a prestación do servizo.

22.6- O contratista está obrigado a admitir o desfrute do servizo de toda persoa indicada polo Concello.

22.7- O contratista prestará o servizo de acordo coas instrucións, ordes e directrices do Concello. Este poderá fiscalizar e inspeccionar a forma de prestación do servizo e ditar as instrucións necesarias ao contratista para a normal e eficaz prestación do servizo.

22.8.- Será por conta do contratista a aportación de produtos e artigos precisos para a correcta prestación do servizo. Todos os produtos de limpeza que utilice deberán vir acompañados das súas correspondentes fichas técnicas e datos de seguridade .

22.9- O contratista deberá gardar sixilo respecto aos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e chegaran ao seu coñecemento con ocasión do mesmo.



21-27

22.10- Darase cumprimento ao previsto en la disposición adicional ~~vigesimo sexta~~ do TRLCSP, e nos apartados 2 e 3 do artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, así como ao Regulamento que a desenvolve.

22.11. Deberá subscribir un seguro de responsabilidade civil para cubrir riscos derivados de danos a terceiros previo ao inicio da prestación do servizo.

22.12. En caso de folga ou peche patronal o contratista deberá comunicalo polo menos con 48 horas de antelación ao Concello, e someterse ás disposicións do mesmo para a continuidade na prestación do servizo.

23. GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA.

23.1.- Son de conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación en Boletins Oficiais (art. 67.2.g) RXLCAP), así como os de formalización do contrato, se este se elevase a escritura pública. Os citados gastos de publicación descontaranse no primeiro pago efectuado a favor do contratista, salvo que o mesmo acredite o ingreso do coste daqueles na Tesourería.

23.2.- Tanto nas proposicións presentadas polos licitadores, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todas as taxas e impostos, directos e indirectos, e arbitrios municipais que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista. Consideraranse tamén incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

24.- ABONOS AO CONTRATISTA (ART. 216 TRLCSP)

24.1.- O pago do prezo do contrato será satisfeito ao contratista a meses vencidos, previa expedición da factura correspondente.

As facturas deberán presentarse co formato e requisitos que esixe a Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación de rexistro contable de facturas no sector público, no punto xeral de entrada de facturas electrónicas (FACE), salvo aqueles supostos nos que a normativa vixente de facturación permita a súa presentación en formato papel, en cuxo caso será presentada no Rexistro Xeral do Concello de Rois.

As facturas deberán respectar o RD 1619/2012, do 30 de novembro, que aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación ou normativa que o substitúa.

De acordo coa DA 33 do TRLCSP, o contratista terá a obriga de reflectir nas facturas a seguinte información:

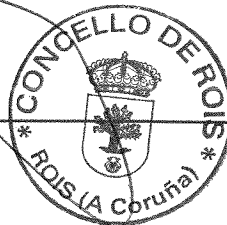
- Órgano admvo con competencias en contabilidade pública: Intervención.
- Órgano destinatario: Concello de Rois.
- Órgano de contratación: Alcaldía.

24.2.- Na factura deberá reflectirse o número de horas realizadas diferenciado SAF- BÁSICO E DEPENDENCIA no mes de que se trate.

24.3.- En caso de demora pola Administración no pago do prezo, esta deberá aboarlle ao contratista, a partir do cumprimento de dito prazo, os intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos no artigo 216 do TRLCSP.

25.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

De acordo co artigo 219 do TRLCSP, o contrato só poderá ser modificado por razóns de interese público, na forma prevista no título V do Libro I da Lei, e segundo o procedemento previsto no artigo 211.



2277

25.1.- Modificación non previstas (artigo 107 TRLCSP)

As modificacións non previstas neste prego só poderán efectuarse cando se xustifique suficientemente a concorrencia de algunha das seguintes circunstancias previstas no artigo 107 do TRLCSP:

- a. Inadecuación da prestación contratada para satisfacer as necesidades que pretenden cubrirse mediante o contrato debido a erros ou omisións padecidos na redacción do proxecto ou das especificacións técnicas.
- b. Inadecuación do proxecto ou das especificacións da prestación por causas obxectivas que determinen a súa falta de idoneidade, consistentes en circunstancias de tipo xeolóxico, hídrico, arqueolóxico, medioambiental ou similares, postas de manifesto con posterioridade á adxudicación do contrato e que non fosen previsibles con anterioridade aplicando toda a dilixencia requirida de acordo con unha boa práctica profesional na elaboración do proxecto ou na redacción das especificacións técnicas.
- c. Forza maior ou caso fortuito que fixesen imposible a realización da prestación nos termos inicialmente definidos.
- d. Conveniencia de incorporar á prestación avances técnicos que a melloren notoriamente, sempre que a súa dispoñibilidade no mercado, de acordo co estado da técnica, se producise con posterioridade á adxudicación do contrato.
- e. Necesidade de axustar a prestación ás especificacións técnicas, medioambientais, urbanísticas, de seguridade ou accesibilidade aprobadas con posterioridade á adxudicación do contrato.

A modificación do contrato acordada conforme ao previsto nesta cláusula non poderá alterar as condicións esenciais da licitación e adxudicación, e deberá limitarse a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria.

Aos efectos do previsto no apartado anterior, entenderase que se alteran as condicións esenciais da licitación e adxudicación do contrato nos seguintes casos:

- a. Cando a modificación varíe substancialmente a función e características esenciais da prestación inicialmente contratada.
- b. Cando a modificación altere a relación entre a prestación contratada e o prezo, tal e como esa relación quedou definida polas condicións de adxudicación.
- c. Cando para a realización da prestación modificada fose necesaria unha habilitación profesional diferente da esixida para o contrato inicial ou unhas condicións de solvencia substancialmente distintas.
- d. Cando as modificacións do contrato igualem ou excedan, en máis ou menos, o 10% do prezo de adxudicación do contrato; no caso de modificacións sucesivas, o conxunto delas non poderá superar este límite.
- e. En aqueles outros casos en que poida presumirse que, de terse coñecido previamente a modificación, concorrerían ao procedemento de adxudicación outros interesados, ou que os licitadores que tomaron parte no mesmo presentarían ofertas substancialmente diferentes ás formuladas.

Para a interpretación dos supostos regulados no artigo 107 do TRLCSP estarase ao disposto na Resolución do 28.03.2012 da Dirección Xeral de Patrimonio do Estado, pola que se publica a Recomendación da XCCA sobre a interpretación do réxime contido no artigo 107 (BOE núm. 86 do 10.04.2012)

26.- PERSOAL DO SERVIZO



237A

26.1.- O Concello non terá relación xurídica ou laboral de ningunha índole co persoal que o adxudicatario teña contratado ou contrate para a prestación do servizo, durante todo o tempo de tal prestación, sendo de conta do contratista todas as obrigas e responsabilidades que nazan con ocasión deste contrato.

26.2.- O adxudicatario realizará o contrato co persoal que conte coa titulación, formación e experiencia necesarias.

26.3.- O adxudicatario deste contrato subrogarase, de concorrer as circunstancias previstas na normativa laboral e no artigo 15 da Resolución do 18.01.2010 da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, depósito e publicación no DOG do convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia (DOG núm. 31 do 16.02.2010), na condición de empregador respecto do persoal da empresa que presta actualmente o servizo ao Concello de Rois.

26.4.- O contratista debe garantir que o servizo se presta en todo momento co persoal preciso con independencia dos dereitos sociais e laborais dos seus traballadores (permisos, vacacións, licenzas) ou das baixas que se produzan, realizando para tal efecto as contratacións de persoal que sexan precisas. Os gastos de persoal que supoñan estas contratacións temporais non serán repercutibles ao concello como novos gastos, considerándose incluídos nos custos de persoal do servizo que presentaron os licitadores na súa oferta.

26.5.- A empresa adxudicataria debe cumprir o disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún xeito ao Concello de Rois. O Concello queda exonerado de calquera responsabilidade polos incumprimentos do contratista en materia laboral, de seguridade social, de seguridade no traballo, repercutindo ao adxudicatario calquera sanción que as Administracións competentes puidesen impoñer ao concello subsidiariamente como consecuencia de incumprimentos na materia de persoal afecto ao servizo, sen prexuízo da penalización que ademais poida impoñerse.

26.6.- De conformidade co establecido no artigo 301.4 do TRLCSP en ningún caso poderá producirse á extinción do contrato a consolidación do persoal que realice os traballos obxecto de contratación como persoal do concello.

26.7.- O adxudicatario será responsable ante a xurisdición laboral e do social dos accidentes que puidesen sobrevir ao seu persoal polo desempeño das súas funcións. Neste sentido, o adxudicatario dotará ao seu persoal de todos os medios de seguridade necesarios, obrigándose a cumprir cantas disposicións lle sexan aplicables en canto a seguridade e saúde no traballo.

26.8.- Folga. No suposto de folga laboral o adxudicatario virá obrigado a ofrecer as solucións que garantan os servizos mínimos imprescindibles que determine a administración competente. Se o adxudicatario non ofrece as ditas solucións ou non as levase á práctica, o concello poderá promover os contratos que estime precisos para cubrir os servizos mínimos aprobados, que serán por conta do adxudicatario, deducíndose xa que logo da súa facturación o importe dos referidos contratos. A responsabilidade que se derive de tales traballos contratados a terceiros será, sen embargo, do adxudicatario, para todos os efectos que neste prego se contemplan. Unha vez finalizada a folga a entidade adxudicataria deberá presentar informe no que se indiquen os servizos mínimos prestados e o número de horas ou servizos que, no seu caso, se deixaron de prestar. O devandito informe, así como a súa valoración económica, deberán presentarse no rexistro xeral do Concello no prazo máximo de 7 días hábiles tras a finalización da folga.

27.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

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



24.79

Se os servizos non estivesen en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado.

Se a pesares disto, os traballos efectuados non se axeitan a prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obriga de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito até entón.

28.- EXECUCIÓN DEFECTUOSA DO CONTRATO. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

28.1.- Á vista do disposto no artigo 212.1 do TRLCSP reflíctense as seguintes penalidades para o caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato:

- Cando o contratista incorra nalgunha das condutas tipificadas como **moi graves**, impoñeranse penalidades na proporción de 1 € por cada 100 €, co límite do 10% do orzamento de adxudicación do contrato.
- Cando o contratista incorra nalgunha das condutas tipificadas como **graves**, impoñeranse penalidades na proporción de 0,70 € por cada 100 €, co límite do 10% do orzamento de adxudicación do contrato
- Cando o contratista incorra nalgunha das condutas tipificadas como **leves**, impoñeranse penalidades na proporción de 0,40 € por cada 100 €, co límite do 10% do orzamento de adxudicación do contrato

Para o cálculo deste importe, multiplicarase o prezo/hora polo licitador polas horas máximas previstas de prestación do servizo (18.960 horas totais contrato).

28.2.- As penalidades serán impostas por acordo do órgano de contratación, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante dedución das cantidades que en concepto de pago deban abonarse ao contratista ou sobre a garantía que, no seu caso, se constituíra, cando non poidan deducirse das mencionadas facturas.

28.3.- Faltas moi graves

- a. A demora no comezo da prestación do servizo contratado dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior.
- b. Interrupcións totais ou parciais na prestación dos servizos por máis de 72 horas, salvo causa de forza maior.
- c. A prestación manifestamente defectuosa ou irregular dos servizos, con incumprimento das condicións establecidas nos pregos.
- d. Atraso continuado nos horarios ou fraude nas formas de prestación.
- e. Destinar a fins alleos ao servizo contratado os medios humanos ou materiais ofertados.
- f. Cesión, subarrendo ou traspaso total ou parcial dos servizos.
- g. Subcontratación do servizo.
- h. Desobediencia reiterada, por máis de dúas veces respecto da mesma cuestión, das ordes de traballo dadas polo Concello, relativas á orde, forma e réxime dos servizos.
- i. Incumprimento das obrigas laborais, de seguridade e hixiene no traballo e de seguridade social co persoal adscrito ao servizo.
- j. Malos tratos ou coaccións aos usuarios do servizo.
- k. Falsificación ou calquera outra forma de alteración dos datos dos que dispoña como consecuencia da prestación do servizo.
- l. A percepción por parte do contratista de calquera remuneración, canon ou mercé por parte dos particulares ou usuarios do servizo.
- m. A acumulación de tres faltas graves nun período de tres meses.



25.74



28.4.- Faltas graves

- a. Incumplimento de acordos ou decisións do Concello sobre a prestación do servizo.
- b. Irregularidades sobre a prestación dos servizos con arranxo ás condicións fixadas nos pregos.
- c. Ocultar datos de interese sobre a evolución do servizo ao Concello.
- d. O trato vexatorio aos usuarios do servizo, agás que revista o carácter de falta moi grave.
- e. Simulación ou engano na prestación do servizo.
- f. A modificación na prestación do servizo sen previa autorización do Concello.
- g. A obstrución ás labores de inspección e control que lle corresponden ao Concello.
- h. A non prestación total ou parcial do servizo inferior a 72 horas, salvo casos de forza maior.
- i. A acumulación de tres faltas leves nun período de tres meses.

28.5.- Faltas leves

- a. Calquera outra non prevista anteriormente e que supoña a infracción dalgún modo das condicións de prestación do servizo establecidas nos pregos.

29.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación resérvase a facultade de resolver o contrato, no suposto de reiteración de anomalías na súa execución ou a gravidade das mesmas.

Especificamente serán causas de resolución do contrato, ademais das xerais consignadas no TRLCSP, as que a continuación se especifican:

1. O incumplimento das obrigas contractuais esenciais previstas neste PCAP.
2. Non facilitar ao Concello, cando sexa requirido, a documentación xustificativa do cumprimento das condicións salariais e sociais esixidas polo convenio colectivo de aplicación ao sector (nóminas, TCs, contratos, etc)
3. Incurrir tres veces na mesma falta moi grave dalgunha das descritas neste PCAP.
4. A obstrución das facultades de dirección e inspección do Concello.
5. A concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 a 225 do TRLCAP.
6. A perda sobrevida dos requisitos para contratar coa Administración. A comprobación en calquera momento da carencia dos requisitos ou a falsidade ou inexactitude de calquera dos datos que servise para concorrer á licitación ou para a adxudicación do contrato.
7. Será causa de resolución do presente contrato a asunción pola Comunidade Autónoma de Galicia das competencias relativas a servizos sociais de conformidade e nos termos establecidos na Disposición Transitoria Segunda da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local e na Disposición Adicional Cuarta da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013.

En tódolos casos a resolución axustarase ao previsto no artigo 224 do TRLCSP. En caso de resolución do contrato o Concello absterase de realizar calquera pago en favor do contratista até que se proceda á subseguinte liquidación unha vez extinguido o contrato. A resolución do contrato dará lugar á incautación da garantía definitiva, de acordo co disposto no artigo 100 do TRLCSP.

30.- PRAZO DE GARANTÍA



25.21

A constatación do cumprimento do contrato esixirá por parte do Concello un acto formal e positivo de recepción ou conformidade unha vez executado o mesmo, de acordo co disposto no artigo 222.2 do TRLCSP.

Pola natureza e características do obxecto do contrato, de acordo co disposto no artigo 222.3 do TRLCSP, non se establece prazo de garantía. A constatación do seu cumprimento terá lugar mediante unha declaración que se incorporará ao expediente, e servirá para documentar a devolución da garantía definitiva.

Concluída a vixencia do contrato, e cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades a exercitar sobre a garantía definitiva, ditarase acordo de devolución ou cancelación desta.

ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

Obxecto de contratación: Servizo de Axuda no Fogar (SAF), do Concello de Rois.	
Características do contrato: As recollidas no Prego de Prescricións Técnicas.	
Tipo de contrato: Servizos	Categoría: 25 do anexo II do TRLCSP
Suxeito a regulación harmonizada: Non	
CPV: <<Servizos de asistencia social sen aloxamento: 85312000-9>>	
Orzamento de licitación (24 meses) para 18.960 horas máximas estimadas:	Prezo con IVE: 229.252,80 €
Duración: 24 meses . Non existe prórroga.	
Revisión de prezos: Non	
Aplicación orzamentaria: 231 22716	
Órgano de Contratación: alcaldía.	
Perfil do contratante: http://www.concelloderois.org	
Clasificación: Non se esixe.	
Ofertas:	Prazo presentación: 15 días naturais dende a publicación do anuncio
	Lugar presentación: Ver cláusula 10 do PCAP
Garantías:	Provisional: Non se esixe.
	Definitiva: 5% do importe de adjudicación, excluído o IVE. Ver cláusula 18 do PCAP
Criterios de valoración:	1.- Avaliables mediante xuízo de valor: Proxecto técnico de organización do servizo: de 0 a 50 puntos. Ver cláusula 13 PCAP
	2.- Avaliables de forma automática: Oferta económica: de 0 a 60 puntos. Ver cláusula 13 PCAP.
Gastos a conta do adxudicatario:	
— Anuncios	
— Taxas (Ordenanza núm. 10, BOP núm. 297 do 29.12.2003): 100,00 €	



27.27

Outros datos: Teléfono de información: 981804109

Dilixencia para facer constar que os presentes pregos de cláusulas administrativas foron aprobados por resolución de Alcaldía de data 9 de Febreiro de 2018 , constan de 27 páxinas en papel timbrado municipal e selados por Secretaria.

Rois, a 9 de Febreiro de 2018.

Secretario.

Diego Losada Romero.

