

**11/535 CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.-** Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica do Servizo de Contratación e do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 7 de xullo de 2011 que, na súa parte expositiva, fai constar:

#### **“ANTECEDENTES**

I.-Informe da xefa de servizo de servizos sociais relativo á necesidade da contratación do servizo de axuda no fogar así como prego de condicións técnicas que rexerá a contratación.

II. Informes do departamento municipal de planificación e control de concesións sobre o prezo máximo da hora de servizo ordinario e extraordinario xunto co custo total anual.

III. Informe de Intervención do día 16 de xuño de 2011 no que se pon de manifesto, entre outros, a existencia de crédito na aplicación 23320.22799 do vixente orzamento xeral de 2011 por importe de 674.100,65 euros correspondente a unha estimación de gasto de tres meses e medio. Respecto ás anualidades seguintes a autorización ou realización dos gastos subordinarase ó crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos presupostos.

IV.- Escrito presentado por don Santiago Vázquez García en nome de ATENDO CALIDADE S.L. no que xunta a relación de persoal a subrogar.

V- Pregos de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia.

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97, do 17 de xaneiro, sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.

- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

### CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

**Primeira.** Este contrato debe ser cualificado como un **contrato de servizos**, recollido e regulado no artigo 10 da LCSP que ten por obxecto a realización dun servizo social consistente no servizo de axuda no fogar segundo o prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais e que poden encadrarse dentro do Anexo II da LCSP categoría 25 (servizos sociais e de saúde) da LCSP.

Nos últimos anos estase a producir un debate sobre a diferenza entre os contratos de xestión de servizos públicos e os contratos de servizos sobre todo ante a ausencia de normativa comunitaria que regule os contratos de xestión de servizos. Con anterioridade a diferenza, entre outras, estaba nos destinatarios – os cidadáns ou o propio concello- para determinar cando estabamos ante un contrato de servizos ou de xestión. Na actualidade este criterio diferenciador xa non serve senón que temos que ter en conta si o contratista asume a organización e o risco derivado da prestación do servizo de modo que va a ser esa asunción de risco por parte do empresario o que determine se nos atopamos ante un contrato de xestión de servizo público.

Así o vén entendendo a Xunta Consultiva (informe 22/09 de 25 de setembro de 2009) e a xurisprudencia comunitaria (Sentenza do TSJCE de 18 de xullo de 2007) que entenden que un contrato no que o concesionario non soporta o risco da explotación do servizo debe cualificarse como contrato de servizos.

No caso que nos ocupa é especialmente indicativo deste cambio o Informe 51/09 de 1 de febreiro de 2010 da Xunta Consultiva de Contratación do Estado que, referido precisamente a un concurso público de servizo de axuda no fogar, indica nas súas consideracións xurídicas establece que os contratos de xestión de servizos sociais evidentemente deben incluírse dentro da figura xenérica que a LCSP denomina contrato de servizos.

Unha das consecuencias deste cambio é que ó tratarse dun contrato de servizos cun valor estimado superior a 193.000 euros o recurso procedente contra os actos a que se refire o artigo 310 da LCSP é o recurso especial en materia de contratación que incide directamente na tramitación administrativa cun período de espera para a formalización do contrato.

Outra cuestión é se resulta esixible unha determinada clasificación en virtude do artigo 54 da LCSP xa que a categoría 25 do Anexo II non está excluída deste requisito. O antedito Informe 51/09 conclúe que para establecer unha determinada clasificación é preciso, ademais que as normas que a regulan prevexan a existencia dun grupo e subgrupo baixo o cal incluír este contrato. O Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas non contempla ningún grupo e subgrupo baixo os cales poda incardinarse este tipo de contrato. En consecuencia a Xunta

Consultiva conclúe que non resulta esixible a clasificación para este tipo de contrato mentres non se aprobe o desenvolvemento regulamentario.

**Segunda.** O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 122 e 141 e seguintes da LCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determínanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP e que na súa totalidade son avaliábeis de forma automática.

**Terceiro.** En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

**PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO**

**SEGUNDO.-** Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación literalmente se transcriben:

**A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO.**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO**

É obxecto deste contrato a prestación do servizo de axuda no fogar ,segundo o prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais do Concello.

CNAE 2009 88.1 actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores e con discapacidade.

CPV 85320000-8 Servizos sociais

## **SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO**

Trátase dun contrato de servizos consistente na prestación dun servizo de axuda no fogar segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado polos Servizos Sociais do Concello de Lugo e que pode incluírse dentro da categoría 25 do Anexo II da LCSP (servizos sociais e de saúde)

Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real Decreto 817/2009 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2004 de 30 de outubro de Contratos do Sector Público
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados neste texto legal e no resto da lexislación vixente, ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

## **TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO**

A duración do contrato fíxase en DOUS ANOS dende a formalización do contrato, prorrogable por períodos máximos anuais por mutuo acordo das partes que se adoptará con un mes de antelación á finalización do contrato inicial **sen que a duración total do contrato incluídas as prórrogas supere os catro anos**

**Antes da finalización do contrato ou das prórrogas concedidas, o Concello procederá a convocar unha nova licitación. Se esta nova licitación quedase deserta ou non estivese adxudicada, por calquera causa, ó día seguinte da finalización deste contrato ou das prórrogas concedidas, o Concello de Lugo**

**podará esixir ó contratista a continuación das prestacións incluídas no contrato e nas mesmas condicións por un período máximo de seis meses.**

**CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO**

**1.- O presuposto de licitación** calcúlase sobre o prezo/hora de prestación do servizo distinguindo dous tipos de servizos ( ordinario e extraordinario ), a razón de:

- Prezo/hora servizo ordinario : 14,84 € IVE ( 4%) 0,59 euros. Total: **15,43 euros IVE incluído**

- Prezo/hora servizo extraordinario: 16,74 € IVE (4%) 0,67 euros. Total: **17,41 euros IVE incluído**

|                        | Número de horas  | Prezo/hora | Prezo/hora con iva | Total sen IVE (€) | IVE(€)    | TOTAL con iva (€) |
|------------------------|--|------------|--------------------|-------------------|-----------|-------------------|
| SERVIZO ORDINARIO      | PRESTACIÓN BÁSICA<br>60.000 horas<br><br>DEPENDENTES<br>70.326,73 horas<br><br><b>TOTAL<br/>130.326,73 horas</b> | 14,84      | 15,43              | 1.934.048,67      | 77.361,95 | 2.011.410,62      |
| SERVIZO EXTRAORDINARIO | BÁSICA<br>2.000 horas<br><br>DEPENDENTES<br>16.496,39 horas<br><br><b>TOTAL<br/>18.496,39 horas</b>              | 16,74      | 17,41              | 309.629,57        | 12.385,18 | 322.014,75        |
| TOTAL CUSTO ANUAL      |  |            |                    | 2.243.678,24      | 89.747,13 | 2.333.425,37      |

O número de horas sinaladas son unha estimación polo que no caso de que sexa necesario un aumento no número de horas de prestación do servizo derivado da aplicación da Lei de Dependencia ou maiores necesidades das veciños/as de Lugo con dificultades para a realización das actividades básica da vida diaria as cales non se poden determinar neste momento, o Concello poderá modificar ( previa tramitación de expediente que acredite dispoñibilidade orzamentaria) – ó abeiro do artigo 92 ter da LCSP - o contrato incrementando o número de horas de atención cuxo custo máximo non poderá superar o 20% do prezo de licitación deste contrato excluído o IVE. En consecuencia este aumento do número de horas terá como límite máximo un incremento do presuposto do contrato de 448.735,65 euros IVE excluído.

Asimesmo e dado que o número de horas do contrato son unha estimación pode acontecer que o número de horas efectivas sexa inferior ó número de horas estimadas. Neste caso o contratista só terá dereito a percibir o custo das horas efectivamente realizadas, pero nos casos nos que esta redución supoña unha estimación anual de horas inferior ó 20% poderá instar a resolución do contrato.

2.- O valor estimado do contrato tendo en contas as posibles prórrogas así como a posibilidade de que este sexa modificado ascende a 10.769.655,56 euros.

4.- Faise constar a existencia de crédito na partida 23320.22799 no Orzamento Xeral para o ano 2011 para un período estimado de tres meses e medio por importe de 674.100,65 euros. O crédito correspondente á cobertura das obrigas que se devenguen no exercizo 2012 e seguintes queda condicionando á adopción do compromiso de habilitación de crédito para tales orzamentos polo órgano competente.

5.- Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas seguintes anualidades, no caso de prórroga, os prezos de adxudicación poderán revisarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior. A revisión no poderá superar o 85% da variación experimentada polo dito índice. Neste punto estarase por tanto ó que indiquen os artigos 78 e seguintes da LCSP.

#### **QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.**

O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto**, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estén incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

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

Poderán así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en

documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

#### **SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA.**

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercizos dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica poderá ser xustificada por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa o importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeto privado, mediante un certificado expedido por éste, ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ó órgano de contratación pola autoridade competente.
- b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.
- c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.

- d) Cando se trate de servizos ou traballos complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado polo órgano de contratación ou, en nome deste, por un organismo oficial ou homologado competente do Estado no que esté establecido o empresario, sempre que medie acordo do devandito organismo. O control versará sobre a capacidade técnica do empresario e, se fose preciso, sobre os medios de estudo e investigación de que dispoña e sobre as medidas de control de calidade.
- e) Titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.
- f) Nos casos axeitados, indicación das medidas de xestión medioambiental que o empresario poderá aplicar ó executar o contrato.
- g) Declaración sobre a plantilla media anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.
- h) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

**Ademais da documentación sinalada, os licitadores deberán presentar obrigatoriamente certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia e contar con tódalas autorizacións e habilitacións esixidas na Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia e demais normativa de desenvolvemento.**

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, e de conformidade co establecido no artigo 53 da LCSP, a empresa adxudicataria **deberá dispoñer dos medios persoais coas titulacións que se sinalan na cláusula segunda do prego de prescricións técnicas así como medios materiais suficientes, entre eles un local ou oficina ubicados no termo municipal de Lugo e equipos de telefonía e informáticos precisos , todo esto de conformidade coa cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas.**

Para a acreditación destes compromisos, as empresas licitadoras deberán presentar un compromiso de adscrición dos ditos medios persoais e materiais

Os anteriores compromisos configúrase como unha **obriga contractual esencial** do contrato ós efectos do artigo 206.g da LCSP

#### **SÉTIMA. GARANTÍAS.**

De conformidade co artigo 91 da LCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.



O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 135.2 da LCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalguna das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, isto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

#### **OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.**

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello ([www.lugo.es](http://www.lugo.es))

O prazo de presentación de proposicións será de **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.**

As empresas presentarán as súas proposicións en **dous sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras **A - Documentación administrativa e B de Oferta económica e suxeita a criterios avaliábeis automaticamente.**

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de que o último día hábil concida no día 22 de maio ou 24 e 31 de decembro.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a **non admisibilidade de variantes ou alternativa** nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

#### **DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA.**

O **sobre denominado A, documentación administrativa**, conterà, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,70 euros aprox.). Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

- Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

- Compromiso de adscripción de medios persoais e materiais adscritos á execución do contrato segundo o establecido na cláusula sexta deste prego de cláusulas administrativas.

- Declaración responsable do licitador na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen perxuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

-Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalguna das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto legislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou pola xefa do negociado de rexistro deste Excmo. Concello.

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 44 da LCSP.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

**Asimesmo deberán incluír no SOBRE A:**

-Declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarios, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos e no Real Decreto 364/2005 de 8 de abril

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.**

**Os licitadores presentarán o sobre denominado B relativo á Oferta económica e suxeita a criterios avaliábeis automaticamente, conforme o seguinte modelo:**

Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de ....., con DNI ou CIF nº .....), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a contratación DO **SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO.**

b) **Propón como prezo do contrato as seguintes cantidades:**

- Prezo/hora de servizo ordinario :

..... € sen IVE / ..... € ( 7% IVE) / total ..... € IVE incluído

- Prezo/hora de servizo extraordinario:

..... € sen IVE / ..... € ( 7% IVE) / total ..... € IVE incluído

c) **Propón os seguintes servizos complementarios sen custo que se indican:**

1.- Servizo de fisioterapia a domicilio: .....(indicar número de servizos anuais)

2.- Servizo de podoloxía a domicilio..... (indicar número de servizos anuais)

3.- Servizos de acompañamento: ..... (indicar número de horas anuais)

4.-Oferta de axudas técnicas \*: ..... (indicar número para cada apartado)

- Gruas de mobilización persoal: ....

- Cadeiras ducha-baño:.....

- Camas articuladas: ....

- Cadeiras de rodas: ...

5.- Servizo de lavandería a domicilio: ..... ( indicar o número de servizos anuais)

\* Deberá achegar unha descrición pormenorizada de cada tipo de axudas técnicas.

**RECOMENDACION SOBRE A FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:**

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, as empresas licitadoras presentarán unicamente a documentación necesaria para a valoración das ofertas e se é o caso documentación explicativa desta, abstendose de achegar folletos publicitarios das empresas ou outra documentación que nada engada á valoración. Se é o caso solicitarase as aclaracións oportunas por parte do técnico competente.

2º.- A documentación deberá presentarse de modo que se facilite o seu arquivo en archivadores para folio prolongado ( 388x275x116 mm). En consecuencia os

envoltorios, caixas, archivadores, embalaxas onde se presenten os documentos deberán ser retirados polas empresas licitadoras no prazo máximo de un mes dende a adjudicación, e no seu caso, serán destruídos polo Concello.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.**

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

**PRESIDENTE:** Sra Concelleira delegada da área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación.

**VOCAIS:**

- Sra. Concelleira delegada da área de Benestar Social, Igualdade e Xuventude.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- A titular da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

**SECRETARIO:** O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura do sobre B celebrárase ó segundo día natural contado a partir do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

**No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.**

#### **DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.**

Os **criterios de valoración** para a selección da empresa adjudicataria serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

a) **PREZO OFERTADO Á BAIXA** \*-----MÁXIMO 60 PUNTOS, desglosados como segue:

a.1- Prezo/hora de servizo ordinario de axuda no fogar: ata 40 puntos

A proposición que oferte o prezo/hora de servizo ordinario máis baixo obterá a máxima puntuación ( 40 puntos) e as proposicións que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

a. 2. - Prezo/hora de servizo extraordinario de axuda no fogar: ata 20 puntos

A proposición que oferte o prezo/hora de servizo ordinario máis baixo obterá a máxima puntuación ( 20 puntos) e as proposicións que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

\*A valoración do prezo ofertado realizarase **excluíndo** o Imposto sobre Valor Engadido.

Nos casos de presentación de ofertas por parte de entidades que estean exentas do IVE pola prestación deste servizo, o prezo máximo de licitación será o prezo/hora sen IVE establecido nestes pregos.

b) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS -----MÁXIMO 40 PUNTOS desglosados como segue:

Dentro deste apartado valorarase **exclusivamente** a presentación por parte das empresas dos seguintes servizos complementarios destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias e as súas familias, e en concreto:

1.- Servizo de fisioterapia, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais, indicar que un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de fisioterapia.

Obterá a máxima puntuación ( 15 puntos) **as empresas que oferten o maior número de servizos anuais en total** , 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 15 PUNTOS

2.- Servizo de podoloxía a domicilio, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais, indicar que un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de podoloxía.

**Obterá a máxima puntuación ( 15 puntos) as empresas que oferten o maior número de servizos anuais en total** , 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 15 PUNTOS

3.- Servizos de acompañamento.

**Cada servizo de acompañamento equivale a unha hora de servizo.** Se valorarán os servizos de acompañamento tanto fóra como dentro do fogar que non se teñan que realizar por auxiliares de fogar.

Obterá a máxima puntuación neste subapartado (4 puntos) as empresas que oferten **un maior número de servizos de acompañamento** anuais sen custo para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten este servizo e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 4 PUNTOS

4.- Oferta de axudas técnicas anuais, valorarase exclusivamente: grúas de mobilización persoal, cadeiras ducha-bañeira, camas articuladas, cadeiras de rodas. As empresas licitadoras deberán indicar o número de axudas que pon a disposición

do Concello para a duración total do contrato (incluído ou non as prórrogas). No referente á xestión das ditas axudas ( entrega no domicilio dos usuarios/as, recollida, mantemento etc) será por conta da empresa concesionaria e unha vez remate a relación contractual coa empresa concesionaria pasaran a ser titularidade do Concello de Lugo sen custo algún.

A efectos de valoración non se terán en conta outras axudas técnicas diferentes ás expostas. As empresas licitadoras deberán presentar descripción detallada e soporte fotográfico de ditas axudas técnicas, e ditas axudas deberán reunir as características de eficacia, seguridade, manexo sinxelo e fabricadas con materiais resistentes e duradeiros.

A efectos de valoración non se terán en conta outras axudas técnicas diferentes ás expostas. As empresas licitadoras deberán presentar descripción detallada e soporte fotográfico de ditas axudas técnicas, e ditas axudas deberán reunir as características de eficacia, seguridade, manexo sinxelo e fabricadas con materiais resistentes e duradeiros.

A puntuación máxima por este apartado será de 4 PUNTOS desglosado do seguinte xeito para cada grupo de axudas:

|                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| Grúas de mobilización persoal | máxima puntuación 1 punto |
| Cadeiras ducha-baño           | máxima puntuación 1 punto |
| Camas articuladas             | máxima puntuación 1 punto |
| Cadeiras de rodas             | máxima puntuación 1 punto |

Obterá a máxima puntuación 1 punto/ grupo de axudas as empresas que oferten o **maior número de axudas técnicas/grupo**, 0 puntos as que non oferten axudas técnicas ou que oferten axudas distintas ás establecidas e as demais restantes valoraranse de xeito proporcional

5.- Servizo de lavandería a domicilio, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais .

Obterá a máxima puntuación ( 2 puntos) as empresas que oferten o **maior número de servizos anuais** en total , 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 2 PUNTOS

Dado que para a valoración da oferta economicamente máis ventaxosa se establecen criterios exclusivamente matemáticos, non se valorarán outros servizos ou melloras distintos dos enumerados anteriormente e dentro destes valoraranse do modo indicado en cada apartado sen ter en conta outras circunstancias. Non obstante e para o caso de ofertar outros servizos ou mellorar os indicados será obrigatorio para o contratista a súa realización a pesar de que non se valoren a efectos de puntuación.

As melloras ofertadas deberán ir referidas a un período de un ano e deberán executarse nas mesmas condicións e número para cada anualidade do contrato e as prórrogas agás as axudas técnicas que poderán ofertarse para a totalidade do período do contrato.

## **DÉCIMO SEGUNDA. ADXUDICACIÓN**

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

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

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

## **DÉCIMO TERCEIRA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato en documento administrativo non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores e candidatos. O órgano competente requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo anterior sen interpoñerse o recurso que leve aparelada a suspensión da formalización do contrato.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houberese esixido.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.



## **DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN DO CONTRATO**

1. Os traballos executaranse con estricte suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Xefe/a de servizo de servizos sociais do Concello de Lugo), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. A modificación deste contrato suxeitarase ó disposto no artigo 202 da LCSP así como polo disposto no título V do Libro I ( artigos 92 bis a 92 quinquies) da LCSP.

De conformidade co **artigo 92 ter da LCSP** o Concello de Lugo poderá modificar o contrato , concretamente aumentar o número de horas de prestación do servizo derivado da aplicación progresiva da Lei de Dependencia ou por maiores necesidades das veciños/as de Lugo con dificultades para a realización das actividades básica da vida diaria. A modificación no número de horas estará limitada a un gasto máximo -excluído o IVE- do 20% do presuposto de licitación excluído o IVE.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.

## **DÉCIMO SEXTA.- CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN.**

O **artigo 102 LCSP** establece a posibilidade de establecer condicións especiais de execución do contrato e que entre outras, poderán referirse a consideracións de tipo social co fin de promover o emprego de persoas con dificultades particulares de inserción no mercado laboral.

Habida conta que dende os servizos sociais municipais se está a realizar unha labor de búsqueda de emprego de persoas usuarios dos servizos sociais, establécese a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral. A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa **deberá** consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en tales circunstancias tales como mulleres en situación de desvantaxe social, inmigrantes, persoas de etnia xitana, maiores de 45 anos, parados de longa duración, persoas

discapacitadas, etc... e que contén coa formación preceptiva para o desenvolvemento da prestación obxecto do contrato.

A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

### **DÉCIMO SEXTA. GASTOS**

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (300 euros máximo), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

### **DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. SUBROGACIÓN DO PERSOAL**

10.1.- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria, as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presenta-la acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levarlos a cabo.

En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

O incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula ou calquera outra que lle veña imposta polo carácter de empregador ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante. En calquera caso, o contratista indemnizará ó concello de Lugo por toda cantidade que se vira obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas nesta cláusula xa se impoña por resolución xudicial ou administrativa.

Os efectos do establecido no artigo 206 as obrigas establecidas nesta cláusula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demáis sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social -que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

10.2.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, se é o caso, o **cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos** que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ó cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa. A tal efecto formularán no momento da presentación das súas proposicións, unha declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarios, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, a obriga expresada anteriormente, agás que legalmente estiveran exentos dela.

Dende os Servizos Sociais comprobarase o cumprimento da obriga referida en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. A empresa presentará un certificado da empresa no que conste o

número de traballadores en plantilla e copia compulsada dos contratos celebrados con traballadores con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.

10.3.- Co fin de manter a estabilidade do persoal no emprego, acadar a profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa que resulte adxudicataria, **subrogarase nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de Axuda no Fogar no municipio de Lugo**, nos termos establecidos no artigo 34 do Convenio colectivo de Galicia e V Convenio marco estatal do Servizo de Axuda no Fogar polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa saínte pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de axuda no fogar. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.** Respecto ó servizo de vixianza e educación sanitaria e de conformidade co informado pola xefa de servizo de servizos sociais establécese a obriga de subrogar ó persoal que presta o servizo de vixianza e educación sanitaria (ATS)

#### **DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS**

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

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

- Copia da póliza e do recibo de seguros de accidentes con cobertura durante as actividades do servizo de axuda a domicilio máis o risco in-itinere ( traslados), sendo os capitais ou garantías mínimas as seguintes:

Falecemento por accidente 30.000 €

Asistencia sanitaria por accidente: ilimitada en centros concertados e 1.000 euros en centros de libre elección.

- Copia da póliza e do recibo de responsabilidade civil por un valor mínimo de 600.000 euros por siniestro e 150.000 € por vítima, coas seguintes coberturas:

Explotación da actividade; que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos empregados no exercicio das súas funcións propias ou dependentes do seu cometido laboral, e como consecuencia dos danos que puideran sufrir as persoas para as que o asegurado desenvolva a súa actividade, sempre que

ditos danos teñán a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.

#### Cobertura patronal

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sigilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades que o obxecto da contratación.

### **DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.**

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas polo técnico responsable da área de servizos sociais do Concello, a Concelleira delegada da área de benestar social , igualdade e xuventude e maila Concelleira delegada da área de economía , emprendemento, autónomos e educación.

As facturas presentaranse na forma indicada na cláusula novena dos pregos de prescripcíons técnicas.

Asimesmo e periódicamente conforme a instrucción da responsable do contrato xustificarse documentalmente o cumprimento das melloras ofertadas.

### **VIXÉSIMA. RÉXIME SANCIONADOR**

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

#### **Faltas Leves:**

- a) Retraso ou descuido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

#### **Faltas graves:**

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario
- d) Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

#### **Faltas moi graves:**

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

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

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

d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.

e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros

b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1800 euros.

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarase as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

### **VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 284 e seguintes da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato, así como polo incumprimento das obrigas contractuais esenciais que se sinalan nas cláusulas sexta e décimo sétima destes pregos.

Asimesmo o contrato poderá extinguirse cando se produza a circunstancia da redución do número de horas superior ó 20% respecto ó estimado anual sen que neste caso proceda ningún tipo de indemnización por parte do Concello nin incautación de garantía definitiva.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 264 da LCSP.

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

### **VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS**

Contra os actos a que se refire o artigo 310.2 da LCSP poderás interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local, sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso admnsitrativo de Lugo.

A interposicion deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 314 da LCSP e presentarase no prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que se remita a notificación do acto impugnado sen prexuízo do disposto no no parágrafo segundo do artigo 134.2.

### ANEXO I

**DATOS:**

|                            |  |                   |  |
|----------------------------|--|-------------------|--|
| <b>EMPRESA:</b>            |  |                   |  |
| <b>ENDEREZO:</b>           |  |                   |  |
| <b>LOCALIDADE:</b>         |  | <b>PROVINCIA:</b> |  |
| <b>PERSOA DE CONTACTO:</b> |  |                   |  |
| <b>TELÉFONO:</b>           |  | <b>FAX.:</b>      |  |

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

|  |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
| 1º <input type="checkbox"/> <b>CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b> |  |                   |  |
| <b>NOME:</b>   |  |                   |  |
| <b>ENDEREZO:</b>   |  |                   |  |
| <b>LOCALIDADE:</b>   |  | <b>PROVINCIA:</b> |  |
| <b>PERSOA DE CONTACTO:</b>   |  |                   |  |
| <b>TELÉFONO:</b>   |  | <b>FAX:</b>       |  |
| <b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>   |  |                   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b> |  |
|---|--|

**\* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2°  **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

**\* Xuntar a acta de Constitución.**

3°  **TRABALLADOR DESIGNADO**

**Nome e Apelidos:**

**Cargo:**

**NOME EMPRESARIO:**

**SELO DA EMPRESA**

**D.N.I.:**

**FIRMA:**

**DATA:**

#### ANEXO

| LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR |            |          |                 |
|---|------------|----------|-----------------|
| CATEGORIA   | ANTIGÜEDAD | CONTRATO | SITUACION       |
| TRABAJADOR SOCIAL   | 15/05/1992 | 100      | I.T. 25/01/2011 |
| TRABAJADOR SOCIAL   | 20/11/2008 | 401      | I.T. 24/01/2011 |
| TRABAJADORA SOCIAL  | 20/09/2010 | 189      |                 |
| ENFERMERA   | 01/05/2000 | 200      |                 |
| AUXILIAR ADMINISTRAT                                      | 18/09/2010 | 401      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 18/09/2010 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 05/03/2011 | 510      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 01/04/2003 | 289      | EXCEDENCIA      |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 16/07/2007 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 15/12/2007 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 11/03/2009 | 501      | I.T. 28/02/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 21/02/2009 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 18/12/2006 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 03/04/2000 | 100      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 09/06/2009 | 401      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 09/05/2009 | 501      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 01/08/2005 | 100      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 16/07/2001 | 189      |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO                                      | 01/07/2008 | 501      |                 |



**ACTAS E GOBERNO**

ASM/mbfc

Refª: PREGOS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 3-8-2011

|                      |            |     |                 |
|----------------------|------------|-----|-----------------|
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 17/07/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 27/02/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 09/10/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 13/06/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 04/04/2000 | 100 | I.T. 27/01/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 07/11/2009 | 501 | MATERNIDAD      |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/03/2004 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/07/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 09/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/08/2008 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 29/12/2008 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/12/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 31/10/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 19/06/2006 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 12/06/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 12/03/2008 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 14/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 21/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 09/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 25/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 04/04/2000 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 02/10/2002 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/07/2002 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/07/2001 | 189 | I.T. 14/04/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/07/2004 | 289 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 09/02/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 10/04/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 03/01/2011 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/04/2000 | 100 | EXCEDENCIA      |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 09/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 03/08/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/07/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 20/04/2009 | 501 | I.T. 21/12/2010 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/04/2011 | 510 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 25/07/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 18/08/2008 | 501 |                 |

**ACTAS E GOBERNO**

ASM/mbfc

Ref#: PREGOS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 3-8-2011

|                      |            |     |                 |
|----------------------|------------|-----|-----------------|
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/03/2011 | 510 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/04/2004 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 22/12/2008 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/07/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/07/2003 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 03/12/2007 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 07/11/2007 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 02/04/2001 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 23/12/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/10/2005 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 25/07/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/07/1989 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 10/01/2009 | 401 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/07/2007 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 03/04/2000 | 100 | I.T. 31/01/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 05/09/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 13/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 02/01/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/04/2000 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 18/05/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 27/12/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/07/1989 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 22/04/2006 | 289 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 07/02/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 06/02/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/02/2011 | 510 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/06/2005 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 06/04/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 17/12/2007 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/04/2000 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 17/05/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/06/2009 | 501 | I.T. 28/01/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/11/2008 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/07/2004 | 189 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 05/12/2009 | 501 | I.T. 20/04/2011 |

|                      |            |     |                 |
|----------------------|------------|-----|-----------------|
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 01/06/1990 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 04/09/2010 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 02/10/2010 | 530 | I.T. 28/04/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 14/03/2009 | 501 | I.T. 28/03/2011 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 11/03/2009 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 16/07/2007 | 501 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 15/07/1989 | 100 |                 |
| AUX. AYUDA DOMICILIO | 04/04/1994 | 100 |                 |

**B) “PREGO DE PRESCRIPCIÓN S TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO**

Fundamentos de dereito

Primeiro.- Segundo a repartición constitucional de competencias, en canto se refire ó servizo de axuda no fogar, os concellos soamente teñen funcións executivas, os termos do seu exercicio virán determinados pola lexislación do Estado ou das Comunidades Autónomas, tal e como establece o artigo 27.23 do Estatuto de Autonomía de Galicia, en relación co artigo 148.1.20 da Constitución Española, sendo a materia de asistencia social competencia exclusiva da Comunidade Autónoma Galega.

O Servizo de Axuda a Domicilio defínese no artigo 20.1 d) da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais, como un conxunto de atencións a persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual, neste senso indicar que o servizo de axuda no fogar do que dispón o Concello de Lugo dende hai varios anos, integra un conxunto de accións destinadas a mellorar a calidade de vida das persoas usuarias, facilitar o desenvolvemento integral do individuo, fomentar o desenvolvemento de hábitos saudables e evitar situacións de desamparo ante estados de necesidade, indefensión ou desvantaxe física, termos nos que se pronuncia a actual ordenanza municipal reguladora do Servizo Municipal da Axuda no Fogar redactada conforme o establecido na Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG do 2 de febreiro de 2009).

Segundo.- O presente prego redáctase ó abeiro do establecido na normativa reguladora en materia de contratación pública, o número de horas estimadas de prestación do servizo é de 148.823,12 horas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DOS SERVIZOS.**

A empresa adxudicataria deberá prestar o servizo de axuda no fogar a toda persoa que cumpra as condicións de persoa usuaria do servizo de referencia.

O obxecto do presente contrato é a prestación do servizo de axuda no fogar (SAF en diante ) de conformidade co establecido nos apartados seguintes:

1.- O SAF ten por obxecto prestarlles un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar, facilitando a permanencia no seu propio contorno de convivencia, favorecendo a súa calidade de vida e evitando ou retardando a súa posible institucionalización.

2.- Dito servizo contribúe a:

Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.

Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.

Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.

Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.

Previr situacións de dependencia ou exclusión social.

Retardar ou evitar a institucionalización.

Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

3.- Con este servizo preténdese acadar os seguintes **obxectivos**:

- Previr situacións de crise individual e/ou familiar prestando apoio persoal e social.

- Ofrecer apoio individualizado que favoreza a autonomía persoal e social da veciñanza que se atope nunha situación máis desprotexida

- Potenciar que os/as beneficiarios/as utilicen positivamente os recursos do seu contorno.

- Evitar a desvinculación da familia, veciñanza, etc., asesorándoos sobre a realidade na que viven, dándolles apoio e diminuindo a sobrecarga.

- Fomentar cambios favorables na dinámica familiar.

- Evitar ou atrasar ó máximo a entrada nunha institución, sempre que as condicións persoais e as do contorno o fagan posible e a persoa así o desexe.

- Mellora-la coordinación das actuacións coa rede profesional que interven, fundamentalmente da rede sociosanitaria, coa utilización e aplicación de recursos adecuados coa finalidade de obter a maior eficacia e eficiencia na intervención.

- Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada

- Favorecer la prevención de posibles trastornos de saúde derivados da alimentación insuficiente ou de unha dieta pouco equilibrada

- Prevención de accidentes domésticos derivados da preparación da comida.

- Ofrecer apoio ás persoas usuarias do servizo que viven soas para evitar o seu aillamento.

4.- Usuarios/as

**Poderán ser usuarios/as todas** aquelas persoas residentes no concello de Lugo que se atopen nalgunha das situacións previstas na Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar e para o caso de que este recurso sexa o máis adecuado a xuízo dos técnicos municipais competentes, en todo caso daráselle prioridade no acceso ó servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

#### CLAUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO.

**O Servizo de Axuda no Fogar** concretarase nas seguintes atencións:

De conformidade coa valoración técnica realizada polos servizos sociais no marco do SAF poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal e así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión cando proceda das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado, planchado e coidado das prendas de vestir.
- Coidados básicos da vivenda.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo, intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

2.- Con carácter complementario, o SAF poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.

c) Adaptacións funcionais do fogar.

d) Servizo de podoloxía.

e) Servizo de fisioterapia.

3.- Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, 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 da calidade de vida.

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

#### **Atencións excluídas**

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención, equivalentes á limpeza de altos, limpeza xerais, limpeza de zonas comunitarias, etc

- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban ser realizadas por persoal facultativo.

- Actuacións de apoio doméstico cando a súa realización se dirixa a persoas distintas das usuarias.

- Quedarán excluídas todas aquelas tarefas que non estén previstas nos informes dos técnicos municipais.

Sen prexuízo do exposto no parágrafo anterior e co fin de mellorar e completa-la prestación deste Servizo de Axuda no Fogar a empresa adxudicataria deste servizo contará co seguinte persoal técnico:

\* técnicos titulados con cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais, estando obrigada a empresa adxudicataria a achegar o número de profesionais en función do número de usuarios, a efectos informativos indicar que o número de técnicos necesarios na actualidade é de 4 visto número usuarios/as do servizo (311 libre concorrencia, 144 dependencia) e manter, en todo caso, os ratios establecidos pola orde autonómica reguladora do servizo de axuda no fogar, orde do 22 de xaneiro de 2009. Se ben dito persoal realizará funcións de coordinación, a empresa adxudicataria deberá designar entre eles a 1 que asumirá funcións de coordinación cos responsables municipais, e deberá manter unha reunión mensual como mínimo co persoal municipal responsable dos Servizos sociais para tratar todas aquelas cuestións que se considere necesario e para realiza-lo seguemento dos casos atendidos.

\* 1 profesional de enfermería que se encargará das seguintes tarefas:

- Elaboración, execución e control dun Plan de Coidados Personalizado ós usuarios do SAF dependentes, con patoloxías invalidantes ( fracturas, alzheimer,etc) , recén dados de alta hospitalaria ou pendentes de próximo ingreso así como usuarios integrantes dos planes de coidados dos Centros de Saúde.

-Vixilancia, detección e comunicación de patoloxías dos usuarios.

- Supervisión das tomas de medicación.
- Formación e supervisión do traballo das auxiliares de axuda no fogar nos aspectos relacionados coa saúde.
- Educación sanitaria dos usuarios, auxiliares de axuda no fogar e do propio coidador principal e familias.
- Asesoramento para a incorporación e utilización de axudas técnicas.
- Coordinación cos profesionais dos centros de saúde.

Para a prestación do servizo de axuda no fogar establécense dous tipos de servizos en función dos días e horario de prestación:

**Servizo ordinario previsto:** consiste na realización do servizo dun xeito regular e ordinario, con continuidade no tempo e comunicado á empresa con suficiente antelación.

De luns a sábado en horario de 8.00 a 22.00 horas, laborables.

A intensidade horaria ( número de horas a cada usuario) establecerase polos técnicos municipais competentes en función da normativa que exista en cada momento ou en función do grao e nivel de dependencia e situación persoal do usuario.

**Servizo extraordinario:** consiste na prestación do servizo de 22.00 a 8.00 horas de luns a sábado, os domingos e os festivos ás 24 horas.

A Empresa adxudicataria prestará o servizo os usuarios/as no lugar, días e número de horas que ó efecto determinen os técnicos municipais.

A empresa adxudicataria garantizará a atención os 365 días do ano, do modo disposto e nas condicións e características definidas no presente prego e no proxecto de intervención individual da cada persoa beneficiaria.

As horas de servizo de axuda no fogar que se presten ó usuario serán horas de servizo reais non computándose nelas o tempo que auxiliar tarda en desprazarse dun domicilio a outro.

A duración da prestación do Servizo nunca será inferior a 30 minutos diarios, e o servizo prestarase nun máximo de 3 franxas horarias diarias, debendo a empresa adxudicataria, sempre que sexa posible, respetar a vontade da persoa beneficiaria.

Os servizos que requiran a intervención de dous auxiliares conxuntamente serán prestados computando o tempo de cada profesional por separado, sen superar a intensidade nin o coste do servizo establecido no proxecto de intervención individual.

### CLÁUSULA TERCEIRA.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

#### **3.1 O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación á execución do servizo:**

Marca-las directrices de organización e xestión do servizo. O inicio, forma e características do Servizo será conforme o establecido na ordenanza municipal.

Ordena-las modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á/ás entidade/s adxudicataria/s, así como establece-los indicadores e requisitos de calidade que terá que cumprir-la empresa adxudicataria.

Fiscaliza-la xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar se son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa necesaria e dá-las ordes oportunas para manter e restablece-la debida calidade da realización do servizo.

A xestión do cobro da cantidade que deberán aboar os usuarios do servizo nos termos establecidos na Ordenanza Fiscal.

Dirixi-las actividades e controla-lo correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a. O Concello será responsable do seguemento e avaliación do servizo, así os técnicos municipais, previa fundamentación, poderán esixir o cambio do persoal adscrito ó persoal usuario/a.

### **3.2 Serán obrigas xerais do contratista, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego, as seguintes:**

Asumi-la xestión do servizo con obxectivos claros de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.

Cumpri-las ordes do Concello dadas polo responsable dos Servizos Sociais respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do tempo do servizo a cada usuario así como das modificacións na atención dos servizos obxecto do presente contrato.

Deberán cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ó propio persoal ó seu cargo, e respetalos convenios colectivos en vigor.

Obter tódalas autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato, así:

A empresa adxudicataria deberá estar debidamente autorizada de conformidade co establecido no Título VIII da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia e na normativa reguladora do réxime de autorización e acreditación dos programas e centros de servizos sociais, e deberá acreditarse de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro e co establecido no Decreto 143/2007, do 12 de xullo, así como polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e centros de servizos sociais.

Estará así mesmo suxeita á inspección e ao réxime sancionador vixente en materia de servizos sociais e deberán dispor do seu propio plan de calidade.

A empresa adxudicataria non poderán subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar.

A empresa adxudicataria contará e expoñerá publicamente o regulamento de funcionamento do programa, no que se incluíra a información que esixa a normativa



vixente, estando obrigada a abrir un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia.

A persoa que exerza como responsable técnico/a coordinador do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado.

### **3.3. Obriga da empresa adxudicataria en relación ós recursos persoais:**

Deberá contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atender os servizos obxecto de contrato, así as adxudicatarias dos servizos obríganse ó incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo. Os ratios e o perfil do persoal poderá modificarse en función dos cambios da normativa que resulte de aplicación. Así deberá dispor de persoal para substituír de inmediato a calquera traballador/a que por distintas causas teña que faltar, sin que a persoa usuaria deixe de percibir en ningún momento a prestación e respetando o horario establecido.

A empresa adxudicataria asumirá tódolos custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como tódalas responsabilidades, tanto na execución do servizo, como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como persoal do Concello, así o persoal a empregar pola entidade prestadora non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha outra natureza co Concello de Lugo facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba. Acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.

En ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre as empresas adxudicatarias e os seus traballadores ó finalizar o contrato calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

O persoal contratado deberá poseer a titulación e a formación necesarias para a correcta prestación do servizo, contando coa cualificación esixible dentro do marco laboral vixente e garantizándose un procedemento formativo que permita actualizar e adquirir os coñecementos e as habilidades necesarias para a adecuada prestación durante toda a vixencia do contrato.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, de 2 de maio, 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.

A empresa adxudicataria e os efectos de normalizar e actualizar a cualificación profesional do cadro de persoal deberá dispor dun plan de formación continua para o conxunto dos seus traballadores.

Adopta-las medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia dos traballadores, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evitar a súa rotación.

A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da/s empresa/s as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.

A empresa deberán admitir, a requerimento dos servizos sociais municipais, a posible incorporación de alumnos en prácticas de formación neste servizo que en ningún caso poderán substituír ó persoal ou profesionais da/s entidade/s adxudicataria/s nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da/s empresa/s deberá comunicarse e autorizarse polo Concello.

A empresa deberán acreditar con carácter previo, no caso de que estiveran obrigadas, o cumprimento da cota de reserva para persoas con discapacidade ou no seu defecto as medidas de carácter excepcional establecidas no artigo 38 da Lei 13/1082, de 7 de abril, de Integración social de Minusválidos e reguladas no Real decreto 364/2005, de 8 de abril.

O licitador/a non poderán encomendar a realización do servizo ó persoal que teña relación de parentesco co usuario deste, ata o 2º grao de afinidade e 3º de consanguinidade.

O adxudicatario/a deberán incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo. Así mesmo a/as empresas adxudicataria/s deberán facilitarles ós seus traballadores un equipo de traballo adecuado (roupa e calzado, entre outros) no que lucirá o logotipo do Concello de Lugo e un carnet identificativo que lles acredite como traballadores do servizo, garantindo o uso do mesmo nos domicilios dos usuarios/as e durante a prestación do servizo.

#### **CLAUSULA CUARTA.- RELACIÓNS DA ENTIDADE ADXUDICATARIA DO SERVIZO E OS USUARIOS/AS**

O adxudicatario/a e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal cos usuarios e os seus familiares, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata, ó técnico municipal responsable. O Concello de Lugo, a través da Concellería de Servizos Sociais, abrirá o correspondente expediente informativo, se procedese.

O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional en canto ó que suceda en cada domicilio.

Daquelas circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica ou abandono de menores, anciáns ou persoas discapacitadas deberá dársele coñecemento, obrigatoriamente e de inmediato, ó responsable municipal do servizo.

Os traballadores da empresa non poderán aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte dos usuarios. A empresa será responsable do seu cumprimento, e deberán informar ó Departamento dos Servizos Sociais de calquera situación desta natureza que se produza e non poderán formar parte de calquera forma xurídica ( testamento, compravenda ...) e na que participe o usuario do servizo.

En ningún caso o/a auxiliar de axuda a domicilio, ou calquera outro empregado ou profesional da entidade adxudicataria, poderá entrar no domicilio do usuario sen consentimento do titular do mesmo. A entrega de chaves do domicilio por parte do usuario á empresa ou persoal ó seu cargo deberá ser comunicado previamente ó Concello e en todo caso a responsabilidade do uso que se faga da mesma vincula directamente á empresa e o usuarios en que se poida alcanzar en ningún caso dita responsabilidade ó Concello.

O/A auxiliar de axuda a domicilio, ou calquera outro persoal ou profesional da entidade adxudicataria, en ningún caso poderá proceder ó cobramento -nin con autorización expresa- dos haberes, de calquera natureza, do usuario.

A empresa adxudicataria comprométense a comunicar por escrito e inmediatamente calquera alteración ou modificación que se produza no domicilio respecto ás condicións iniciais nas que este se iniciou, así como calquera incidencia que poida producirse durante o realización do servizo, tanto as relativas ó funcionamento como aquelas que poidan influir directamente na correcta conservación e utilización de alimentos. Informarán asimesmo de calquera anomalía de carácter hixiénico-sanitaria que se puidera detectar.

Ausencias no domicilio: O usuario/a deberá comunicar con 10 días de antelación, e en circunstancias ordinarias e previsibles, ( consultas médicas programadas, vacacións, visitas a familiares e calquera outra ausencia voluntaria), calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo, dita comunicación deberá de realizarse ó coordinador/a da empresa adxudicataria no número de teléfono que a empresa deberá indicar os usuarios/as, ou ben a auxiliar que acude ó domicilio asinando o formulario de comunicación de ausencia indicando a causa ou motivo.

Ante calquera de ditas ausencias ( voluntarias ou obrigadas) a empresa concesionaria estará obrigada a comunicar dita incidencia, de maneira inmediata, a coordinadora municipal.

#### **Obriga da empresa adxudicataria no referente ós medios materiais**

A empresa adxudicataria deberá contar cunha infraestrutura adecuada para o desenvolvemento do servizo. A tal efecto e para o adxudicatario do servizo de axuda

no fogar deberá contar como mínimo de local ou oficina ubicados no termo municipal co obxecto de poder desenvolver entre a empresa e os servizos municipais unha xestión e coordinación áxil e eficaz, así como equipos de telefonía e informática precisos.

Deberá estar dotada dunha infraestrutura informática necesaria para a implantación da base de datos e documentais necesarios para a correcta xestión do servizo, e deberá contar cun dispositivo tecnolóxico de control de presenza que permita verificar e supervisar a presenza dos seus traballadores no domicilio do usuario/a.

#### CLÁUSULA QUINTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVICIOS

A recepción da demanda e a valoración dos casos realizaranas os/as traballadores/as sociais do Concello, así como o deseño da intervención, a asignación das atencións oportunas e a modificación ou finalización do servizo, determinando as características deste, así como o tempo necesario de atención, tanto no acceso directo ó servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, como nos casos de réxime de libre concorrência.

Asignado o servizo, o Departamento de Servizos Sociais deberá comunicarlle ó adxudicatario, sempre previa conformidade do usuario, os seguintes aspectos:

- Concesión municipal da alta do beneficiario no servizo de axuda no fogar.
- Identificación, domicilio e número de teléfono do beneficiario.
- Información social, persoal e familiar, así como, de se-lo caso, aspectos relacionados coa saúde do beneficiario, diagnóstico social, etc., que resulten imprescindibles para a correcta execución do servizo de axuda no fogar.
- Plan de traballo expresivo dos obxectivos que se pretenden acadar, as tarefas e funcións que haberá que realizar, así como o número de horas e días, o horario concreto do servizo e a súa duración
- A empresa adxudicataria e ante calquera continxencia na prestación do servizo ( ausencia voluntaria do usuario/a, ausencias obrigadas do usuario/a etc..) comunicará de xeito inmediato dita incidencia á coordinadora municipal.

-O prazo de inicio da realización dos servizos a cada usuario non poderá exceder de 7 días, contados a partir da comunicación municipal da alta. Nos casos valorados como urxentes polo responsables municipais, o prazo de inicio deberá ser inmediato, sempre que a dispoñibilidade de persoal así o permita, e en ningún caso poderá exceder de 24 horas dende a comunicación.

O contratista a través do coordinador, comunicará por escrito ( vía fax ou correo electrónico) a data de inicio real do servizo e o nome da auxiliar asignada ó usuario.

O adxudicatario/a informará dos seguintes aspectos, segundo o protocolo e os formatos establecidos polo Concello de Lugo, e coa periodicidade que a continuación se establece:

Mensualmente das datas de alta, baixas e suspensións, así como número de horas e servizos realizados a cada usuario, auxiliar que lle atende e cambios de auxiliar se é o caso, así deberá achegar cadro de prestación horaria das auxiliares de axuda no fogar, ( cadros mensuais de quendas das auxiliares).

Bimensualmente, como mínimo, deberán emitirse informes a través dunha "Folla de Seguimento Individualizado", de tódalas variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada beneficiario/a do SAF.

Anualmente: memoria da xestión, que conteña, entre outros, os indicadores establecidos polo Concello de Lugo.

A empresa adxudicataria deberá colaborar na elaboración e tramitación dos proxectos de intervención individuais así como nos acordos de servizo/usuario/a.

A empresa adxudicataria deberá contar con follas de incidencias do persoal auxiliar .

O adxudicatario/a do servizo deberá face-los mínimos cambios na atención ós usuarios/as, co fin de evitar desorientacións e alteracións no ámbito familiar, vida cotiá e intimidade persoal. Todo isto deberase cumprir tendo en conta as obrigas derivadas da relación contractual da empresa co seu persoal. Non obstante, sempre que se produza un cambio, tanto do plan de traballo, de horario, como de persoal, a entidade adxudicataria deberá comunicarllo, coa maior brevidade posible, tanto ós técnicos municipais -para que tales modificacións sexan aprobadas-, como ó usuario afectado -co fin de evitar negligencias na execución dos servizos.

Os técnicos municipais , previa fundamentación, poderán esixi-lo cambio do persoal adscrito a un usuario/a se se considera necesario para o bo funcionamento do servizo ou cando aquel non se adapte ó perfil adecuado ou xurda outra dificultate.

A competencia para a aprobación de suspensións temporais, reanudacións, ampliación de servizos e horarios, extincións e outras modificacións inherentes á prestación do servizo é competencia dos técnicos municipais.

#### CLÁUSULA SEXTA.- NOMEAMENTO DE COORDINADOR E PERSOAL QUE SE VAI EMPREGAR

Para a correcta coordinación dos servizos, a entidade adxudicataria asignará entre o personal técnico de coordinación un **coordinador ou encargado** que manterá constantemente informados ós técnicos municipais responsables da marcha do servizo, asumindo as directrices indicadas por estes a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo. Contará con experiencia profesional en servizos sociais, especialmente en proxectos de intervención con persoas maiores ou discapacitadas, así como no coñecemento e manexo de recursos.

O coordinador estará permanentemente localizable en todo momento co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo, a tal efecto deberá dispoñer de conexión permanente cos Servizos Sociais Municipais mediante correo electrónico, fax, teléfono fixo e teléfono móbil.

Co fin de mante-la estabilidade do persoal no emprego, acada-la profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa que resulte adxudicataria, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de Axuda no Fogar no municipio de Lugo, nos termos establecidos no Convenio colectivo de Galicia e no Convenio marco estatal do Servizo de Axuda no Fogar polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa saínte pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de axuda no fogar. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

Respecto ó o servizo de vixianza e educación sanitaria, considérase convinte o mantemento, na medida do posible, do mesmo persoal que acude ós domicilios ó tratarse de persoas maiores.

En ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa contratista e os seus traballadores ó finaliza-la contrata calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

O adxudicatario dos servizos obríganse ó incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo.

O persoal que se empregue non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de natureza ningunha co Concello de Lugo, e a empresa deberán ter debidamente informado ó seu persoal desta cuestión, facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos de persoal que subscriba.

O adxudicatario do servizo deberán cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ó propio persoal ó seu cargo, e respecta-los convenios colectivos en vigor.

#### CLÁUSULA SÉTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS-RISCOS LABORAIS

A entidade adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ó cumprimento estrito das normas vixentes en materia de protección e tratamento de datos de carácter persoal en relación cos que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ó respecto do segredo profesional, e os outros principios do seu código deontolóxico.

O adxudicatario/a do servizo absterase de obter outros datos persoais dos usuarios distintos dos subministrados polo Departamento de Servizos Sociais.

O persoal da entidade deberá de cumprir as medidas de prevención de riscos laborais establecidas na lexislación vixente.

#### CLÁUSULA OITAVA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

En caso de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lle ocorra ós traballadores con ocasión do exercicio das súas funcións, o adxudicatario cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo ó Concello de Lugo.

A entidade adxudicataria deberá presentar, antes da sinatura do contrato;

Póliza e copia recibo de seguros de accidentes con cobertura durante as actividades do servizo de axuda a domicilio máis o risco in-itinere ( traslados), sendo os capitais ou garantías mínimas as seguintes:

Falecemento por accidente 30.000 €

Invalidez por accidentes 30.000 €

Asistencia sanitaria por accidente: ilimitada en centros concertados e 1.000 euros en centros de libre elección.

Copia da póliza e do recibo de responsabilidade civil por un valor mínimo de 600.000 euros por siniestro e 150.000 € por vítima, coas seguintes coberturas:

Explotación da actividade; que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos empregados no exercicio das súas funcións propias ou dependentes do seu cometido laboral, e como consecuencia dos danos que puideran sufrir as persoas para as que o asegurado desenvolva a súa actividade, sempre que ditos danos teñán a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.

Cobertura patronal

#### CLÁUSULA NOVENA.- FORMA DE PAGAMENTO.

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual, e nelas deberá constar:

Deberá de diferenciarse SAF por libre concorrencia e SAF dependencia.

Relación nominal dos usuarios atendidos na mensuralidade e detalle dos servizos prestados: horas asignadas, distribución semanal, horas de servizo prestadas diferenciando entre horas ordinarias e horas extraordinarias, número de rotación de auxiliares, custe do servizo.

No caso de ausencias ordinarias e previsibles( consultas médicas programadas, vacacións, visitas a familiares e calquera outra ausencia voluntaria ) non comunicadas polo usuario/a ou ben comunicadas fora de prazo ( 10 días) conlevará o cobramento do primeiro servizo ó usuario/a e a correspondente facturación pola empresa concesionaria ó Concello.

No caso de ausencias obrigadas ( acontecementos sobrevidos ou de forza maior tales como: hospitalización, emperoramento de saúde), convenientemente xustificadas non se procederá ó cobramento do servizo ó usuario/a. Respecto á empresa concesionaria sempre que non fora avisada cunha antelación mínima de 48 horas ben polo usuario/a ou ben polos técnicos municipais, non se procederá ó

cobramento do servizo ó usuario/a, e a empresa concesionaria terá dereito a percibir o importe do servizo( un único servizo) non prestado.

Así mesmo a cada factura a entidade adxudicataria deberá adxuntar: documento que acredite a presenza de persoal e dos horarios polos que se factura, diferenciando os tipos de horarios, así como relación nominal de persoas beneficiarias atendidas na mensualidade cos servizos e horarios prestados, permitíndose o acceso a base de datos por parte dos responsables municipais coa finalidade de realizar funcións de comprobación.

O ficheiro informático da entidade xestora deberá de incluír ós efectos facturación entre outros;

Nome e apelidos

DNI

Enderezo

Prezo/hora

Número de horas prestadas/mes

Datos en relación domiciliación bancaria

Nº de referencia asignado no programa de facturación do Concello (cada mes enviaráselle o arquivo cas novas altas co número de referencia)

#### CLÁUSULA NOVENA.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ó que pertencen os traballadores adscritos ó servizo, o adxudicatario comprométese a manter informada á entidade local das incidencias e coordinará coa Concellería de Benestar Social Igualdade e Deportes os servizos mínimos.

Unha vez finalizada, a entidade adxudicataria deberá presentar, no prazo máximo dunha semana, un informe -coa conformidade do coordinador do servizo- no que se indiquen os servizos mínimos realizados e o número de horas ou servizos que se deixaron de realizar.

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, a entidade municipal valorará as deducións que correspondan na factura. Esta valoración comunicaráselle por escrito ó contratista.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: O RÉXIME SANCIONADOR.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

##### **Faltas Leves:**

a) Retraso ou descuido no cumprimento das obrigas.

b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.



c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.

d) Tódalas demáis infraccións que non sexan graves ou moi graves.

**Faltas graves:**

a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.

b) A falsidade ou falsificación dos servizos.

d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.

c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.

d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

**Faltas moi graves:**

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

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

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

d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.

e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros

b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darás audiencia ó contratista, practicarás a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarás as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 674.100,65 euros con cargo á aplicación 23320.22799 do vixente Orzamento xeral e comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

**ACTAS E GOBERNO**

ASM/mbfc

Refº: PREGOS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 3-8-2011

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.