

**MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, CONCELEIRO SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,**

**CERTIFICO:**

**Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o nove de decembro de dous mil quince, adoptou o seguinte acordo:**

**12/831 CONTRATACIÓN 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 CONTRATACIÓN (EXP. REF 36-2015).**- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 11 de novembro de 2015 que, na súa parte expositiva, fai constar:

**“ANTECEDENTES**

- I. Informe emitido polo Servizo de Intervención con data 16 de setembro de 2015 sobre o prezo máximo para a contratación do servizo público de axuda no fogar.
- II. Informe relativo á necesidade de contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar emitido pola Xefa do Servizo de Servizos Sociais e mais a Concelleira Delegada da Área de Benestar Social, Igualdade e Inclusión con data 17 de setembro de 2015.
- III. Prego de prescricións técnicas para a contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar no concello de Lugo asinado pola Xefa do Servizo de Servizos Sociais e mais a Concelleira Delegada da Área de Benestar Social, Igualdade e Inclusión con data 17 de setembro de 2015.
- IV. Certificado de existencia de consignación na aplicación 23182.22799 do vixente Orzamento Xeral de 2015 emitido pola Tesoureira Municipal con data 22 de setembro de 2015.
- V. Correo electrónico remitido á xefa de servizo de servizos sociais por parte da empresa contratista actual deste servizo ALALAS, S.L., informando da relación de traballadores da empresa en data 7 de outubro de 2015 ao que xunta como documento a lista de persoal (folios 25 e 26 do expediente)
- VI. Providencia emitida polo Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento con data 19 de outubro de 2015 solicitando informe da Asesoría Xurídica, da Intervención Xeral Municipal e da Secretaría e Vicesecretaría Municipais, con carácter previo a elaboración da proposta de acordo sobre a clarificación da competencia municipal para a prestación deste servizo.
- VII. Novo prego de prescricións técnicas para a contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar no Concello de Lugo asinado pola Xefa do Servizo de Servizos Sociais e mais a Concelleira delegada da Área de Benestar

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

Social, Igualdade e Inclusión así como informe técnico do 11 de novembro de 2015.

VIII. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo de axuda no fogar no Concello de Lugo elaborado polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do 11 de novembro de 2105.

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- 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).
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- 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.

**Segunda.** O pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares elaborados 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 138 e 157 e seguintes do TRLCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determinanse os criterios de adxudicación, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP e que na súa totalidade son avaliábeis de forma automática.

**Terceira.** A Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración local, -como se expón no seu preámbulo-, dentro dos seus obxectivos de clarificar as competencias locais e avanzar no principio de "*unha Administración unha competencia*" e tentando evitar os problemas de solapamentos competenciais entre as Administracións que provocaban duplicidades na prestación

de servizos ou que os Concellos prestasen servizos sen un título competencial específico que os habilitara e sen contar cos recursos adecuados para iso dando lugar ao exercicio de competencias que non teñen legalmente atribuídas nin delegadas, deseñou un novo réxime competencial.

O Estado - exercendo a súa competencia de reforma da Administración local para tratar de definir con precisión as competencias que deben ser desenvolvidas pola Administración local, diferenciándoas das competencias estatais e autonómicas-, enumerou unha listaxe de materias nas que os municipios teñen que exercer, en todo caso, competencias propias, establecéndose unha reserva formal de Lei para a súa determinación, así como unha serie de garantías para a súa concreción e exercicio, entendendo que as entidades locais non deben volver asumir competencias que no lles atribúe a lei e para as que non contan co financiamento adecuado, podendo só exercer competencias distintas das propias ou das atribuídas por delegación cando non se poña en risco a sostibilidade financeira do conxunto da Facenda municipal, e non se incorra nun suposto de execución simultánea do mesmo servizo público con outra Administración pública, vinculando así mesmo a estabilidade orzamentaria dun xeito directo a celebración de convenios entre administracións e a eliminación de duplicidades administrativas.

Deste xeito, a delegación de competencias estatais ou autonómicas nos Municipios debe ir acompañada da correspondente dotación orzamentaria, sendo a súa duración non inferior a 5 anos e reservándose a Administración que delega os mecanismos de control precisos para asegurar a adecuada prestación do servizo delegado.

Neste sentido, a Disposición Transitoria segunda da citada Lei relativa á asunción polas Comunidades Autónomas das competencias relativas a servizos sociais establece:

*“1. Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del Municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y inserción social.*

*Las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de estas competencias, con independencia de que su ejercicio se hubiese venido realizando por Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, o cualquier otra Entidad Local.*

*2. En el plazo máximo señalado en el apartado anterior, y previa elaboración de un plan para la evaluación, reestructuración e implantación de los servicios, las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias, habrán de asumir la cobertura inmediata de dicha prestación.*

*3. En todo caso, la gestión por las Comunidades Autónomas de los servicios anteriormente citados no podrá suponer un mayor gasto para el conjunto de las Administraciones Públicas.*

*4. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la posibilidad de las Comunidades Autónomas de delegar dichas competencias en los Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, de conformidad*

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

*con el artículo 27 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*5. Si en la fecha citada en el apartado 1 de esta disposición, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación de las Comunidades Autónomas y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas no hubieren asumido el desarrollo de los servicios de su competencia prestados por los Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Entidades Locales, o en su caso, no hubieren acordado su delegación, los servicios seguirán prestándose por el municipio con cargo a la Comunidad Autónoma. Si la Comunidad Autónoma no transfiriera las cuantías precisas para ello se aplicarán retenciones en las transferencias que les correspondan por aplicación de su sistema de financiación, teniendo en cuenta lo que disponga su normativa reguladora.”.*

Non obstante todo o anterior, e para o caso concreto da Comunidade Autónoma de Galicia, foi aprobada polo Parlamento a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, a cal establece na súa disposición adicional cuarta que: *“As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela”*, disposición que podería dar cobertura legal á continuidade da prestación do servizo de axuda no fogar por parte do Concello de Lugo.

Igualmente, en datas recentes, o Ministerio de Facenda e Administracións Públicas emitiu unha nota explicativa da reforma local acompañada dunha comunicación nas que se aclara que *“mentres non sexan aprobadas as normas reguladoras do novo sistema de financiamento autonómico e local, as competencias referidas na citada lei, en canto á atención primaria da saúde, servizos sociais e educación, deberán continuar sendo prestadas polos Concellos”*, o cal confirma a interpretación favorable á posibilidade de continuidade da prestación do servizo de referencia por parte do Concello. Non obstante, ante un tema de tanta enxundia, onde á data de emisión desta proposta segue a debate en moitos ámbitos a quen, e con que título, lle corresponde exercer a competencia obxecto deste contrato, deberán terse en conta, así mesmo, os informes solicitados a Secretaría e Vicesecretaría Municipais, así como os preceptivos da Asesoría Xurídica e da Intervención Xeral Municipal, que foran tamén solicitados a estes efectos con carácter previo, sen prexuízo de que ante a inminencia do remate do actual contrato e a sustantividade e importancia do mesmo por canto afecta a uns colectivos de especial sensibilidade, se poida continuar coa tramitación do expediente e, a posteriori, esixir as responsabilidades sobre o exercicio de tal competencia e do seu financiamento.

**Cuarta.** En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda

do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido 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 dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.<sup>a</sup> LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA PRIETO NIETO, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico (GMS); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS) e a Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía, **ACORDA:**

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

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares que rexerán na licitación, do seguinte teor literal:

**“PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO. (EXPTE. REF. 36-2015)**

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

É obxecto desta contratación a prestación do servizo de axuda no fogar no Concello de Lugo segundo as prescricións técnicas elaboradas polo servizo municipal de Servizos Sociais.

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

CPV 85320000-8 Servizos sociais

Con este contrato satisfácese a necesidade de prestar o servizo de axuda no fogar a persoas determinadas, beneficiarias do mesmo dende os Servizos Sociais do Concello. Este servizo ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, para facilitar o seu desenvolvemento persoal e a permanencia no seu medio habitual. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu

## **ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

medio inmediato. Tamén poderá dar unha resposta preventiva, educativa e socializadora, con carácter subsidiario do programa de educación familiar, fronte a situacións de familias en risco de exclusión social.

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

Trátase dun contrato de servizos, recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP e que ten por obxecto a prestación do servizo de axuda no fogar no Concello de Lugo segundo as especificacións técnicas elaborado polo responsable municipal de servizos sociais e que poden incluírse dentro da categoría 25 do Anexo II do TRLCSP (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).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- 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 outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten 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**

O prazo de execución do servizo será de DOUS ANOS contados dende a data de sinatura da acta de inicio do contrato, podendo ser prorrogable por períodos máximos anuais por acordo do órgano de contratación, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de CATRO ANOS.

O prazo para a sinatura da acta de inicio será como máximo de quince días hábiles dende a data de formalización do contrato.

Non obstante o anterior, a duración do contrato queda determinado e condicionado polo alcance temporal na prestación do servizo polo Concello de Lugo derivado da:

Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local e do previsto na súa disposición transitoria segunda: “con data 31 de decembro de 2015, nos termos previstos nas normas reguladoras do sistema de financiamento autonómico e das Facendas Locais, as Comunidades Autónomas asumirán a titularidade das competencias que se prevían como propias do municipio, relativas á prestación dos servizos sociais e de promoción e reinserción social...”

Así como no establecido na disposición adicional cuarta da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, a cal establece: “As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, **continuarán sendo prestadas polos municipios** mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela.”

Como queira que as ditas previsións poden afectar ao desenvolvemento deste contrato xustificando a conseguinte resolución do mesmo, no caso de que dito Servizo non teña que prestarse polo Concello, con base na antedita normativa ou na que a poida modificar ou desenvolver, contéplase como causa específica de resolución sen que xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa adjudicataria e sen prexuízo da posible subrogación no contrato por parte da administración autonómica, titular da competencia.

#### **CUARTA. PREZO DO CONTRATO**

O prezo deste contrato establécese en función do número de horas necesarias para a prestación do servizo, distinguindo entre:

A. Persoas usuarias de libre concorrência:

- 40.000 horas anuais ordinarias.
- 1.500 horas anuais extraordinarias.

B. Persoas usuarias dependencia:

- 85.740 horas anuais ordinarias.
- 27.072 horas anuais extraordinarias.

Os prezos/hora determinados polos servizos municipais son os seguintes:

1. Hora ordinaria: 14,43 euros mais 4% IVE (0,58 euros). Total: 15,01 euros, IVE incluído.
2. Hora extraordinaria: 14,69 euros mais 4% IVE (0,59 euros). Total: 15,28 euros, IVE incluído.

Tendo en conta o anterior, o orzamento total do contrato sería o establecido a continuación:

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

	básica	dependente	total horas	custo sen IVE	IVE	total custo
nº de horas ordinario	40.000,00	85.740,00	<b>125.740,00</b>	<b>1.814.428,20</b>	<b>72.577,13</b>	<b>1.887.005,33</b>
nº de horas extraordinario	1.500,00	27.072,00	<b>28.572,00</b>	<b>419.722,68</b>	<b>16.788,91</b>	<b>436.511,59</b>
				<b>2.234.150,88</b>	<b>89.366,04</b>	<b>2.323.516,92</b>

O valor estimado do contrato, tendo en conta a súa duración total e as posibles prórrogas ascende á cantidade de 8.936.603,52 € (OITO MILLÓNS NOVECENTOS TRINTA E SEIS MIL SEISCENTOS TRES EUROS CON CINCUENTA E DOUS CÉNTIMOS)

Faise constar a existencia de consignación na aplicación 231.82.22799 do vixente Orzamento Xeral para a cantidade de 155.000 euros para un período de 24 días (RC: 80.500, CP: 152318202), debendo adoptarse o compromiso de incluír as cantidades restantes nos Orzamentos de vindeiros exercizos.

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, debidamente acreditadas, con dificultades para a realización das actividades básicas da vida diaria, as cales non se poden determinar neste momento, o Concello poderá modificar (previa tramitación de expediente que acredite dispoñibilidade orzamentaria) 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.

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 (ordinarias + extraordinarias tanto de libre concorrencia como de dependencia) inferior ó 20% poderá instar a resolución do contrato sen indemnización algunha por parte do Concello de Lugo.

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

O presente contrato adjudicarase polo procedemento **aberto**, previsto e regulado polos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP.

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 incursoas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP.

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, asimismo, 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.

Asimismo os licitadores deberán cumprir a cota de reserva para persoas con discapacidade establecida no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

Poderán así mesmo, presentar proposicións as **UNIÓNS DE EMPRESARIOS** que se constitúan temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. 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. HABILITACIÓN EMPRESARIAL.**

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

- Co **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se reflita na conta de perdas e ganancias da conta anual) referido ao ano de maior volume de negocio dos últimos tres anos anteriores á licitación deste contrato por **importe igual ou superior a 3.350.000 euros IVE excluído**.

Para a acreditación deste volume anual de negocios achegaranse as contas anuais do ano de maior volume de negocio aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil ou oficial que corresponda mediante a certificación, nota simple ou información análoga expedida polo Rexistro e que conteña as contas anuais, sempre que estea vencido o prazo de presentación e se atopen depositadas; se o último exercizo se atopase pendente de depósito, deben achegarse acompañadas da certificación da súa aprobación polo órgano competente para isto e da súa presentación no Rexistro.

Os empresarios individuais non inscritos acreditarán o volume anual de negocio por medio dos libros de inventarios e contas anuais legalizadas polo Rexistro Mercantil.

- Co **Patrimonio neto positivo ou ben ratio entre activos e pasivos** ao peche do último exercizo económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais **por importe superior á unidade**. Non obstante as sociedades deberán superar o importe establecido na lexislación mercantil para non incorrer en causa de disolución.

6.2 A **solvencia técnica e profesional** deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de servizos de axuda a domicilio por un

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **1.550.000 euros IVE excluído**.

Para a súa acreditación achegarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento

6.3.- De conformidade co título VIII da Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia e normativa reguladora do réxime de autorización dos programas e centros de servizos sociais, é obrigatorio que calquera entidade prestadora de servizos sociais (incluído as entidades de iniciativa mercantil ou de iniciativa social que xestionen ou exploten o centro ou programa por conta e seguindo as directrices pola entidade titular) que desenvolva programas ou servizos sociais **estean inscritas con carácter previo ó inicio das súas actividades no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia**

Esta inscrición constitúe polo tanto un requisito obrigatorio para calquera empresa que preste o servizo de axuda no fogar, xa que é un requisito legal de habilitación.

Non obstante a Lei de 20/2013 de 9 de decembro de garantía da unidade de mercado -no seu artigo 18 – considera que son actuacións que limitan o libre establecemento e a libre circulación os actos, disposicións e medios de intervención das autoridades competentes que conteñan ou apliquen requisitos discriminatorios para o acceso a unha actividade económica ou o seu exercizo, para a obtención de vantaxes económicas ou para a adxudicación de contratos públicos, baseados directa ou indirectamente no lugar de residencia ou establecemento do operador. Entre estes requisitos inclúense, en particular, que “o operador estivera inscrito en rexistros de dito territorio”

En consecuencia non se pode esixir dos licitadores o requisito previo de atoparse inscritos no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia malia ser un requisito necesario para o inicio da prestación do servizo.

**Así, o licitador deberá achegar dentro do sobre A a dita certificación, e para o caso de que o licitador non cumpra este requisito no momento da licitación deberá presentar dentro do sobre A o compromiso de realizar tódalas xestións necesarias para a obtención do dito certificado previamente á sinatura da acta de inicio.**

**A falta de presentación desta certificación de inscrición antes do prazo previsto nestes pregos para a sinatura da acta de inicio dará lugar á resolución do contrato.**

**Previamente a sinatura da acta de inicio da prestación do servizo a empresa adxudicataria deberá acreditar que conta cun programa de axuda no fogar autorizado polos Servizos de inspección comunitarios para prestar o servizo de axuda no fogar no ámbito do Concello de Lugo e no contrato polo que se**

**adxudique a prestación do servizo de axuda no fogar, deberá constar e identificarse o programa autorizado polo Servizo de Inspección comunitario.**

#### **SÉTIMA. GARANTÍAS**

De conformidade co artigo 103 do TRCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa 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 recíbese o requirimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. 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 nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, isto é:

- a) En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, 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 96 do TRLCSP.
- 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

#### **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.gal](http://www.lugo.gal)).

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 a súa proposición en TRES sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), sobre B (PROPOSTA RELATIVA A CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE) e sobre C (PROPOSTA RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE). **En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 36-2015)**

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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogase ó seguinte día hábil.

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.

### **DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROPOSTA TÉCNICA E OFERTA ECONÓMICA.**

**O sobre A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** - conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

-Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2.- Acreditativos da **extensión das facultades do representante ou apoderado**:

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá presentar documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

Neste caso e para acreditar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación o dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios/as 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 aboarse a correspondente taxa (10,20 euros aprox.).

**3.- Declaración responsable (conforme modelo do ANEXO II)** do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP 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. Nesta declaración farase constar asimesmo que o licitador esta dado de

alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

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 Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

**4.- 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 nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 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 lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto.

**Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. Para a acreditación deste último requisito, na declaración responsable do ANEXO I deste prego de cláusulas administrativas que deberá achegar coa certificación que se menciona nos parágrafos seguintes, inclúese un apartado a estes efectos.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflicta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO I) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.** A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar -no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado- a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

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

a) 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 Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

b) 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:

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio.

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha 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.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

**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 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se

aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social agás que legalmente estiveran exentos dela.

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída nos sobres B e C dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE B (CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE)** conterá a documentación relativa ao criterio de adxudicación do apartado 3. CALIDADE NO EMPREGO da cláusula décimo segunda destes pregos.

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre C dentro do sobre B implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de discriminación e igualdade de trato.**

**O SOBRE C – (CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE)**, conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

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.-Servizos de limpeza: ..... (indicar número de horas anuais).

5.-Oferta de axudas técnicas : ..... (indicar número para cada apartado).

- Grúas de mobilización persoal: ....

- Camas articuladas: ....

d) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, se é o caso.

e) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

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

De conformidade co previsto no artigo 320 do TRLCSP a Mesa de Contratación estará integrada polos seguintes membros:

**PRESIDENTE:** Xefe do servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello ou funcionario/a do servizo que o substitúa.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

### VOCAIS:

- A Xefa do Servizo de Servizos Sociais ou funcionario/a que a substitúa.
- O Secretario Xeral do Pleno ou funcionario/a que o substitúa.
- A titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou funcionario/a que a substitúa.
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.
- O titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.

SECRETARIO: Técnico/a do servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello.

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó segundo día natural contado a partires 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. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.**

Os **criterios para a valoración** das proposicións e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán os seguintes:

#### **A) CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE**

##### **1. OFERTA ECONÓMICA (ATA 55 PUNTOS).**

Valorarase a baixa sobre o prezo ofertado, desglosado do seguinte xeito:

1.1 Prezo/hora do servizo ordinario de axuda no fogar (ata 40 puntos).

A proposición que oferte o prezo/hora de servizo ordinario mais baixo obterá a máxima puntuación (40 puntos). As proposicións que oferten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional en función da baixa ofertada.

1.2. Prezo/hora do servizo extraordinario de axuda no fogar (ata 15 puntos).

A proposición que oferte o prezo/hora de servizo extraordinario mais baixo obterá a máxima puntuación (15 puntos). As proposicións que oferten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional en función da baixa ofertada.

##### **2. MELLORAS OU SERVIZOS OFERTADOS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NO PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS (ATA 35 PUNTOS).**



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

**2.1 Servizo de fisioterapia a domicilio (13 puntos).**

As empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de sesións anuais. Debe indicarse que un servizo será equivalente a unha hora de prestación de fisioterapia. Obterá a máxima puntuación neste apartado (13 puntos) as empresas que oferten o maior número de sesións anuais en total. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais valoraranse de xeito directamente proporcional.

**2.2 Servizo de podoloxía a domicilio (ata 13 puntos).**

As empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de sesións anuais. Debe indicarse que un servizo será equivalente a unha hora de prestación de podoloxía. Obterá a máxima puntuación neste apartado (13 puntos) as empresas que oferten o maior número de sesións anuais en total. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais valoraranse de xeito directamente proporcional.

**2.3 Servizo de acompañamento (ata 5 puntos).**

Cada servizo de acompañamento será equivalente a unha hora de servizo. Valoraranse unicamente os servizos de acompañamento que non sexan susceptibles de realizarse dentro do horario fixado do servizo nin polo plan de coidados establecido, tanto fóra como dentro do fogar e incluírán, de ser requirido polo persoal técnico municipal, servizo de transporte.

Obterá a máxima puntuación neste apartado (5 puntos) as proposicións das empresas que oferten un maior número de servizos de acompañamento anuais en total sen custo para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten estes servizos e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional.

**2.4 Servizo de limpeza xerais, profundas e extraordinarias nos domicilios (ata 2 puntos).**

As empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de limpeza anuais. Obterá a máxima puntuación neste apartado (2 puntos) as proposicións das empresas que oferten o maior número de limpeza anuais en total. Obterán 0 puntos as proposicións das empresas que non oferten ningún servizo de limpeza e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional.

**2.5. Oferta de axudas técnicas anuais (ata 2 puntos).**

Valoraranse exclusivamente grúas de mobilización persoal e camas articuladas. As empresas licitadoras deberán indicar o número de axudas técnicas que pon a disposición do Concello. O referente á xestión de ditas axudas (entrega no domicilio dos usuarios/as, recollida, mantemento, etc.) serán por conta da empresa

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

contratista e unha vez remate a relación contractual coa empresa, pasarán a ser titularidade do Concello de Lugo.

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

A puntuación realizarase do seguinte xeito:

- Grúas de mobilización persoal (ata 1 punto)
- Camas articuladas (ata 1 punto).

Obterá a máxima puntuación (1 punto) as proposicións das empresas que oferten o maior número de axudas técnicas por grupo. Obterán 0 puntos as proposicións das empresas que non oferten axudas técnicas ou que oferten axudas distintas ás establecidas e as restantes valoraranse de xeito directamente proporcional.

Dado que para a valoración da oferta economicamente mais vantaxosa se establecen criterios exclusivamente obxectivos, non se valorarán outros servizos ou melloras distintos dos enumerados anteriormente e dentro destes, valoraranse do xeito indicado en cada parágrafo sen ter en conta outras circunstancias. No obstante, e para o caso de ofertar outros servizos ou melloras distintos aos indicados, será obrigatorio para a empresa a súa realización a pesares de que non se valoren a efectos de puntuación.

As melloras ofertadas deberán ir referidas a un período de un ano e deberán executarse por períodos anuais no caso de prórroga do contrato.

### **B) CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE:**

#### **3. CALIDADE NO EMPREGO (ata 10 puntos) desglosado como segue:**

3.1. Valorarase cun máximo de **8 puntos** as proposicións dos licitadores que impliquen unha **mellora nas condicións laborais e salariais** que mellore o disposto no II Convenio Colectivo de Galicia para a actividade de axuda a domicilio na Comunidade Autónoma de Galicia (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato. Distribuiranse do seguinte xeito:

- Mellora das condicións salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato (4 puntos).
- Melloras doutro tipo nas condicións laborais dos traballadores adscritos á execución do contrato (4 puntos).

3.2. Valorarase con **2 puntos** un **plan de formación** dos traballadores asignados ao servizo obxecto do contrato. A formación deberá necesariamente estar relacionada coas funcións propias do posto a desempeñar polos traballadores e estar impartida por centros que contén coas acreditacións e homologacións correspondentes.

Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións laborais concretas e as melloras específicas, así como o plan de formación.

### **C) PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN**

Terán preferencia en primeiro lugar na adxudicación deste contrato ás proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento de acreditar a súa solvencia técnica teñan no seu cadro de persoal un número de traballadoras e traballadores con discapacidade superior ao 2%, sempre que as ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas desde o punto de vista dos criterios que sirvan de base para a adxudicación.

Nos supostos de empate, poderá recoñecérselle a preferencia na adxudicación á persoa licitadora que dispoña dunha maior porcentaxe de traballadoras e traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.

Asimesmo e de manterse a igualdade terán preferencia na adxudicación deste contrato, en igualdade de condicións coas que sexan economicamente máis vantaxosas, ás proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social. Igualmente, resultarán aplicables os criterios establecidos na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

Na mesma forma e condicións, poderá establecerse e se persiste a igualdade a preferencia na adxudicación deste contrato relativos a prestacións de carácter social ou asistencial para as proposicións presentadas por entidades sen ánimo de lucro, con personalidade xurídica, sempre que a súa finalidade ou actividade teña unha relación directa co obxecto do contrato nos termos previstos na normativa de contratación pública.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. 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 os certificados acreditativos 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 CUARTA. 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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS**

1. Os traballos executaranse con estrita 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 52 do TRLCSP.

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

**O responsable municipal do contrato velará pola axeitada xestión contractual de modo que na súa execución non se dean situacións que poidan propiciar a existencia dunha cesión ilegal de traballadores.**

En concreto velará porque:

- O contratista achegue a súa propia dirección e xestión ao contrato e sexa responsable da organización do servizo
- O contratista a través dos seus delegados se responsabilice de impartir ós traballadores adscritos a es te contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de modo que o Concello de Lugo sexa alleo a estas relacións laborais
- O contratista canalice a través dos seus delegados as posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente o servizo.

O responsable municipal do contrato deberá corrixir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras proponendo se é o caso o oportuno expediente sancionados ou de resolución do contrato.

**2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.**

Ós efectos do establecido no **artigo 106 do TRLCSP** considerase unha **modificación prevista** o feito de que durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo do sector, cun ámbito mínimo provincial e tal convenio supuxese un incremento ou diminución do custo do persoal adscrito á execución do contrato respecto ó convenio colectivo do sector de aplicación no momento da licitación deste contrato. Así:

- No caso de que a aprobación dun novo convenio sectorial do sector supuxese un incremento dos custos salariais, o Concello asume a obriga excepcional e por una sola vez, de proceder a unha modificación do prezo do contrato para asumir o incremento que supoña o novo convenio nos salarios do persoal e sempre cun límite do 5% do prezo anual do contrato.

Para levar a cabo esta modificación bastará o acordo da Xunta de Goberno Local adoptado previa audiencia do contratista e fiscalización de la Intervención.

- No caso de que a aprobación dun novo convenio sectorial supuxese unha diminución dos custos salariais, o Concello procederá á redución do prezo do contrato, tras a elaboración do oportuno estudio económico.

Terá a consideración igualmente de causa que pode dar lugar a unha **modificación prevista** do contrato o feito de que durante a execución deste contrato fose negociado e aprobado un novo convenio colectivo na empresa contratista que supuxese unha diminución do custo do persoal adscrito á execución do contrato respecto ó convenio colectivo de aplicación pola empresa no momento da licitación do contrato. Neste caso, o Concello procederá á redución do prezo do contrato, tras a elaboración do oportuno estudio económico.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP 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 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP

5.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve a das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista **designará un delegado ou responsable do contrato** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixianza do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

allexo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguimento do contrato. A través deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

A empresa contratista velará porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estricto ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia .

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

**A/as empresa/s adxudicataria/s deberán incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.**

6.- Con anterioridade á sinatura da acta de inicio do contrato a empresa adxudicataria **achegará ante o responsable do contrato para a súa conformidade o correspondente programa de traballo** no que se describa os medios, organización e forma en que se realizarán as prestacións obxecto do contrato que se adecuarán ó esixido no prego de condicións técnicas.

7.- Con anterioridade á sinatura da acta de inicio o Concello de Lugo comprobará o cumprimento da obriga de cota de reserva para persoas con discapacidade (42 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social) sen prexuízo da súa comprobación en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. A tal efecto a empresa presentará un **certificado da empresa no que conste o número de traballadores/as en plantilla e copia compulsada dos contratos celebrados con traballadores/as con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.**

### 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 todos os xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licenzas que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, e serán da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

### DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.

17.1.- O contratista está obrigado a cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes. As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

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 demais sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato non escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

17.2.- 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, sempre que sexa requirida, 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 presentar a 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 levalos a cabo.

4.- 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.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, cando sexa requirida con carácter previo, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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.

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

17.3.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, se é o caso, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social 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.

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.

A obriga establecida neste parágrafo configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

17.3.- A empresa adxudicataria, para o caso que así o estableza o convenio colectivo que lle sexa aplicable, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente este contrato e sen que en ningún caso o Concello de Lugo estableza a obriga de subrogación máis aló do que estableza a lexislación vixente e o convenio de aplicación.

**A efectos informativos publicarase no perfil do contratante un documento coa relación de traballadores da empresa contratista deste servizo con toda a información que se estima de interese para as empresas licitadoras.**

A empresa deberá achegar no prazo máximo de dous meses seguintes á sinatura do contrato as copias dos contratos de traballo dos traballadores subrogados e de calquera traballador que se adscriba a este contrato así como as copias dos TC1 e TC2 ou modelos normalizados da Seguridade Social e toda a documentación que permita o seguimento do cumprimento das súas obrigas laborais e coa Seguridade Social. Igualmente, deberá aportar esta documentación cando sexa requerido para elo polo responsable municipal do contrato durante toda a vixencia do mesmo.

O contratista deberá ter **permanentemente informado ó responsable do contrato de calquera variación dos contratos laborais** do persoal que estea adscrito a este contrato debendo contar con autorización expresa para a realización de novas contratacións laborais, agás as que procedan para a substitución de persoal por permisos, períodos vacacionais ou baixas, de todo o cal deberá dar conta tamén ao responsable do contrato, o cal poderá dar as instrucións



convenientes para evitar a consolidación do dereito á subrogación se non fose necesaria.

Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

17.5.- O contratista **non poderá modificar as condicións salariais -nin á baixa nin á alza- dos traballadores por decisión unilateral da empresa**, agás que esta modificación sexa consecuencia dun proceso de negociación colectiva coas consecuencias sobre o prezo do contrato que se establecen na cláusula décimo quinta destes pregos.

A obriga establecida neste apartado configúrase como unha **condición especial de execución** de conformidade co artigo 118 do TRLCSP e ó que se lle atribúa carácter de **obriga contractual esencial** cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato (artigo 223.f) ou ben á imposición de penalidades (artigo 212)

O contratista en ningún caso poderá repercutir ó Concello de Lugo durante o contrato incremento de custo algún derivado da negociación colectiva ou decisión unilateral da empresa, xa sexa incrementos retributivos ou ben outras vantaxes sociolaborais con repercusión económica máis aló dos incrementos da revisión de prezos que procedan conforme a lei ou da posibilidade de modificación prevista conforme a cláusula décimo quinta.

Tampouco poderán repercutirse ó Concello os incrementos do cadro de persoal agás que estas sexan consecuencias de modificacións do contrato derivadas do exercizo de prerrogativas do Concello de Lugo.

Se no momento de extinguirse o contrato por calquera motivo, os custos de persoal que estea soportando o contratista son superiores ós que deriven dos que procedería de aplicar estrictamente o sistema de revisión de prezos establecido na Lei, o contratista deberá compensar ó Concello de Lugo cunha indemnización equivalente á diferenza entre os custos de persoal que deba o Concello trasladar ó novo contratista pola subrogación empresarial, se fora procedente, e a cantidade que correspondería ós custos de persoal previstos na contratación inicial coas súas correspondentes revisións de prezos e as ampliacións de persoal derivadas de modificacións contractuais acordadas polo órgano de contratación, exceptuando os casos en que este incremento se orixine nunha modificación do convenio colectivo estatal ou doutro ámbito.

O mesmo acontecerá para o caso de contratar persoal a maiores do mínimo esixido sen autorización expresa e que supoña que este persoal se subroga nun novo contrato a maiores do persoal necesario para a prestación do servizo e que se deba igualmente subrogar. Este custo a maiores tamén será indemnizable

Calquera incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula que supoña un dano ou prexuízo ó Concello de Lugo deberá ser compensado polo contratista sen prexuízo da resolución do contrato.

17.6 .- De conformidade co artigo 118 do TRLCSP establecece 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 situación de risco de exclusión social e con dificultades de inserción social que contén coa formación preceptiva para o desempeño da prestación obxecto do contrato. A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

**Esta condición especial de execución se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

#### **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 estrictamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP 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, presentarase, **previamente á formalización do contrato administrativo**, a seguinte documentación:

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

- Explotación da actividade (deberán estar detalladas na póliza as actividades que van a desenvolver obxecto do contrato); que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos/as empregados/as no exercizo das súas funcións propias ou dependentes do seu cometido laboral, e como consecuencia dos danos que puideran sufrir as persoas para as que o/a asegurado/a desenvolva a súa actividade, sempre que ditos danos teñan a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.

- Cobertura RC patronal.

- A maiores dos seguros obrigatorios por Lei para a prestación da actividade obxecto do contrato.

- Se o transporte (acompañamentos) o realizan vehículos da empresa adxudicataria copia das pólizas de seguros obrigatorios con cobertura de accidentes para os ocupantes e recibos de pagamento, en caso contrario copia das pólizas da empresa que os vai a realizar.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

#### **DÉCIMO NOVENA.- PAGAMENTO.**

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato, o concelleiro delegado da área á que corresponda a unidade xestora e maila Concelleira delegada da área responsable de economía.

En tanto non se modifique a normativa reguladora desta materia, se as facturas son de importe inferior a 5.000 euros poderá presentarse en formato papel ante un rexistro administrativo dos sinalados na Lei 30/1992 no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo e dirixidos ó Excmo. Concello de Lugo. Se a factura é de importe igual ou superior a 5.000 euros estas deberán ter un formato electrónico e presentarse a través do Punto Xeral de Entrada das Facturas Electrónicas dirixidas a este Excmo. Concello de Lugo configurado na plataforma electrónica "FACe: Punto General de Entrada de Facturas electrónicas", da Secretaría de Estado das Administracións Públicas, do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Os códigos asinados ó Concello de Lugo e que deberán terse en conta para a emisión da factura son os seguintes:

Oficina Contable: L01270288 Excmo. Concello de Lugo

Órgano xestor: LA0005479 Benestar Social, Igualdade e Inclusión.

Unidade Tramitadora: LA0005503 Axuda no fogar.

Nas facturas mensuais deberá constar:

- Diferenciación entre SAF por libre concorrencia e SAF dependencia.
- Relación nominal de persoas usuarias atendidas na mensuralidade e detalle dos servizos prestados: horas asignadas, distribución semanal, horas de servizo prestadas diferenciando entre horas ordinarias e horas extraordinarias, custe do servizo.

Así mesmo a cada factura a entidade adxudicataria deberá adxuntar:

- Relación nominal de persoas beneficiarias atendidas na mensuralidade co número de horas prestadas, diferenciando as ordinarias das extraordinarias e segundo modalidade de servizo (dependencia e libre concorrencia) permitíndose o acceso aos partes de asistencia asinados, por parte dos responsables municipais coa finalidade de realizar funcións de comprobación.
- Relación nominal mensual de persoas beneficiarias de servizos complementarios indicando o número de horas e/ou servizos (enfermería, fisioterapia e podoloxía).
- Relación mensual de servizos prestados por auxiliar no que a maiores se recollan as rotacións de persoal (ausencias por enfermidade, asuntos propios, vacacións etc.)

Trimestralmente, aos efectos de cobro polo Concello de Lugo ás persoas usuarias, a empresa adxudicataria achegará ao Concello de Lugo un ficheiro informático que deberá de incluír, entre outros:

- Nome e apelidos
- DNI
- Prezo/hora
- Número de horas prestadas/mes
- Nº de referencia asignado no programa de facturación do Concello (cada trimestre enviaráselle o arquivo cas novas altas co número de referencia).

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

- Calquera outra que puidera ser esixida polos técnicos/as municipais aos efectos de comprobar a prestación do servizo.

En todo caso terase en conta o establecido na cláusula décima dos pregos de prescrición técnicas (Forma de pagamento)

### VIXÉSIMA. PENALIDADES.

Impoñeranse penalidades ó contratista cando incorra nalgunha das causas previstas a continuación:

a) **Por incumprimento das condicións especiais de execución.** O incumprimento das condicións especiais de execución establecidas na **cláusula décimo sétima que se configuran como obrigas contractuais esenciais** poderá dar lugar á imposición de penalidades cando esta medida alternativa á resolución do contrato contribúa a satisfacer en maior medida o interese público ou de protección dos traballadores permitindo a continuación da execución do contrato.

Como regra xeral, a contía da penalidade será do 1% do importe de adxudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuxo caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento ou desobediencia ás instrucións poderá terse en conta para avaliar a gravidade.

O cumprimento polo adxudicatario das condicións especiais de execución poderá verificarse polo órgano de contratación en calquera momento durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase ó tempo da terminación do contrato.

#### **b) Penalidades especiais por incumprimentos contractuais**

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

Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves.

#### **-Leves:**

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas contractuais.
- 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 descoido escusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

#### **-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 diten 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 prexudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

#### **- Moi graves:**

- a) O abandono do servizo, as faltas de puntualidade, a negligencia ou descoido 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) Calquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós usuarios do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As consecuencias da comisión dos ditos incumprimentos consistirá en multa que se impoñerán ó contratista como resultado do expediente 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 1.803 euros.

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse 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 no artigo 223 e 308, polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecido no prego de prescricións técnicas así como polo incumprimento das condicións establecidas na súa oferta. Igualmente serán causa de resolución do contrato:

- A comisión dalgunha das **faltas graves ou moi graves** que se sinalan na cláusula vixésimo primeira deste prego.
- Será causa de resolución do contrato sen indemnización para a empresa adxudicataria a perda das autorizacións e/ou acreditacións previstas no Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de autorización, acreditación e inspección dos servizos sociais en Galicia ou normativa que sexa de aplicación.
- Será causa de resolución do contrato a falta de presentación da **certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia** con anterioridade á sinatura da acta de inicio que deberá asinarse no prazo máximo establecido nestes pregos agás a entidade adxudicataria acredite a imposibilidade de obter esta certificación por causas alleas á propia empresa
- Dará igualmente lugar á resolución do contrato a decisión da Xunta de Galicia, á vista da Lei 17/2013 de racionalización e sostibilidade de Administración local, de asumir a xestión do servizo de axuda no fogar ou ben a decisión de suprimir a

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

prestación deste servizo. Esta circunstancia non suporá responsabilidade algunha para o Concello de Lugo nin a obriga de indemnizar á empresa contratista.

- A redución das horas anuais de prestación en mais dun 20% das previstas nos pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas particulares, que permitirá ao contratista instar a resolución sen indemnización algunha por parte do Concello de Lugo.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224 e 225 do TRLCSP.

Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP considéranse **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

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

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen prexuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e prexuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

### VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP poderase interpoñer **recurso administrativo especial en materia de contratación** ante a Xunta de Goberno Local ou ante o Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais (Avda. General Perón 38; 28020 Madrid) sen que proceda a interposición de recurso potestativo de reposición, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso administrativo de Lugo.

A interposición deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 do TRLCSP 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 parágrafo segundo do artigo 44.2.

### ANEXO I

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores ..... (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1. ....
2. ....
3. ....

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data ....., manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En ....., a ..... de ..... de 2015

Asdo.:

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO, declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

Asimesmo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....  
(Lugar, data e sinatura do licitador)

**“PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO**

**FUNDAMENTOS DE DEREITO**

O servizo de axuda no fogar (en adiante SAF), do que dispón o Concello de Lugo 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.

O artigo 27.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, modificado pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local ( BOE número 312, do luns 30 de decembro de 2013) establece que a Administración do Estado e as Comunidades Autónomas poderán delegar, seguindo criterios homoxéneos, entre outras, as seguintes competencias:

c) Prestación dos servizos sociais, promoción da igualdade de oportunidades e a prevención da violencia contra a muller.

A disposición transitoria segunda da dita Lei 27/2013, de 27 de decembro establece que con data 31 de decembro de 2015, nos termos previstos nas normas



reguladoras do sistema de financiación autonómica e das Facendas Locais, as Comunidades Autónomas asumirán a titularidade das competencias que se prevían como propias do Municipio, referentes á prestación dos servizos sociais e de promoción e reinserción social.

O establecido na disposición adicional cuarta da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, a cal establece: “ As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, **continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica** e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela.

O Servizo de Axuda no Fogar 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 ( BOP número 162 de 16 de xullo de 2014).

A prestación do servizo deberá axustarse, en todo caso, ao disposto na normativa sectorial que lle sexa de aplicación e, concretamente ao disposto na seguinte normativa:

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

Lei 39/2006 de 14 de decembro de promoción de autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia

Orde de 22 de xaneiro de 2009 da Vicepresidencia da Igualdade e Benestar da Xunta de Galicia, Decreto 99/2012, do 16 de marzo, da Consellería de traballo e benestar da Xunta de Galicia, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento ( DOG número 63 de 30-03-2012) e as súas posteriores modificacións.

Decreto 149/2013, de 5 de setembro, da Consellería de Traballo e Benestar polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.

Ordenanza municipal reguladora do Servizo Municipal da Axuda no Fogar ( BOP número 162 de 16 de xullo de 2014).

### CONSIDERACIÓNS

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

O presente prego redáctase ó abeiro do establecido na normativa reguladora en materia de contratación pública sendo un servizo con continuas alteracións/modificacións na situación **dos usuarios/as polo que é conveniente establecer un número estimado máximo de horas,** en resúmen o número de horas estimadas de prestación do servizo é de :

Libre concorrència

40.000 horas ordinarias

1.500 horas extraordinarias

Dependencia

85.740 horas ordinarias

27.072 horas extraordinarias

No caso de que sexa necesario un aumento no número de horas de prestación do servizo o Concello poderá acordar o incremento coa entidade prestadora ata un máximo do 20% ou convocar outra licitación, sen perxuízo de que ata a entrada en vigor do novo contrato, a entidade prestadora deba asumir ese incremento, e en todo caso supeditado á existencia de dispoñibilidade orzamentaria. No caso de superar as necesidades horarias o dito 20% tramitarase á maior brevidade un novo procedemento de licitación.

Asimesmo e dado que o número de horas de contrato son unha estimación pode acontecer que o número de horas efectivas sexa inferior o 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 ao 20% ( ordinarias+extraordinarias tanto de libre concorrència como de dependencia) poderá instar a resolución do contrato, a efectos informativos indicar que o número de horas efectivas ou gastadas no ano 2014 foron de 108.548,28.

### CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS, OBXECTIVOS, PRINCIPIOS E PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO.

A empresa adxudicataria deberá prestar o servizo de axuda no fogar a aquelas persoas determinadas, como beneficiarias do servizo de axuda no fogar, dende os Servizos Sociais do Concello de Lugo.

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 ou familias no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, para facilitar o seu desenvolvemento persoal e a permanencia no seu medio habitual. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

Tamén poderá dar unha resposta preventiva, educativa e sociolizadora, con carácter subsidiario do programa de educación familiar, fronte a situacións de familias en risco de exclusión social.

2.- Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

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.- Principios xerais do servizo de axuda no fogar:

Principio de normalización e integración: o servizo prestarase no ámbito doméstico, familiar, social e cultural das persoas usuarias, utilizando, na medida do posible, os recursos normalizados existentes.

Principio de autonomía: deberase fomentar, o máximo posible, a autonomía da persoa usuaria.

Principio de participación: deberase fomentar a participación da persoa na elaboración do plan de atención.

Principio de globalidade: a atención que se preste deberase integrar, ofrecendo unha axuda de carácter polivalente para a cobertura dunha ampla gama de necesidades das persoas usuarias.

Principio de profesionalización: tanto os responsables do servizo coma o persoal de atención directa deberán ter as competencias profesionais correspondentes.

Principio de individualización: todas as persoas beneficiarias deste servizo, tras a valoración e diagnóstico da súa situación, poderán dispoñer dun plan de atención individualizado adaptado ás súas necesidades.

Principio de complementariedade: este servizo poderá articularse con outras prestacións técnicas, económicas ou tecnolóxicas.

Principio de prevención: a prestación do servizo deberá ter en conta o aspecto preventivo para evitar a deterioración da persoa usuaria e a consecuente institucionalización.

Principio de inclusión: a prestación do servizo poderá prever accións para a inclusión individual e/ou familiar no medio comunitario.

4.- Persoas usuarias

**Poderán ser usuarios/as todas** aquelas persoas residentes no concello de Lugo que cumpran os requisitos xerais para ser persoa beneficiaria do SAF, conforme ao establecido na Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar, e para o caso de que este recurso sexa o máis adecuado logo de prescrición técnica favorable dos servizos sociais municipais, en todo caso o acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar municipal na correspondente resolución de programa individual de atención, e consoante a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia.

CLAUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO.

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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

1. No servizo de axuda no fogar, de conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso, poderán prestarse os seguintes tipos de actuacións de carácter básico:

- a. Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
  1. Asistencia para levantarse e deitarse.
  2. Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  3. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
  4. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos/as.
  5. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
  6. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- b. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:
  1. Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
  2. Apoio na realización de xestións necesarias e urxentes.
- c. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
  1. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
  2. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
  3. Preparación dos alimentos.
  4. Lavado e coidado das prendas de vestir.
  5. Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.

- d. Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao 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 servizo de axuda no fogar 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 calidade de vida.

4.- En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo SAF:

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo do servizo.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA.- HORARIO E INTENSIDADE DO SERVIZO

En relación ao horario de prestación procede establecer dous tipos de servizo: servizo ordinario e extraordinario, cos seguintes horarios de prestación:

**Servizo ordinario, de luns a sábado en horario de 7.00 a 22.00 horas, sempre que sexan laborables.**

**Servizo extraordinario, de 22.00 a 7.00 horas de luns a sábado, os domingos e os festivos ás 24 horas.**

O SAF prestarase no domicilio particular da persoa beneficiaria dentro do termo municipal do Concello de Lugo.

1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico .

2. A intensidade do SAF para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, todos os días da semana.

Nos restantes casos, a intensidade do servizo virá determinada na resolución do concelleiro/a delegado/a tras a proposta de resolución efectuada pola Comisión de Valoración constituída para o efecto, previo informe da traballadora/or social de referencia.

A Empresa adxudicataria prestará o servizo os usuarios/as no lugar, días e número de horas que ó efecto determine o persoal técnico municipal.

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 á persoa usuaria 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. Na prestación do servizo existen, de xeito particular, nas atencións de carácter persoal, unha ou dúas horas punta nas que se produce un incremento na demanda de atención, nestes casos a entidade adxudicataria deberá, sempre que sexa posible, respetar a vontade da persoa beneficiaria e en caso de conflito, por

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

imposibilidade da atención, as traballadoras/es sociais municipais de referencia consensuarán e determinarán dito horario.

Os servizos que requiran a intervención de dous/dúas 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 CUARTA.- RELACIONES XERAIS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E A EMPRESA CONTRATISTA

#### **4.1 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 entidade adxudicataria, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade que terá que cumprir a empresa adxudicataria.

Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar se son acordes coas indicacións dadas, pedir tanta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer a debida calidade da realización do servizo.

A xestión do cobro da cantidade que deberán aboar as persoas usuarias 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 o persoal técnico municipal, previa fundamentación, poderán esixir o cambio da/o auxiliar de axuda no fogar adscrita/o ó persoal usuario/a.

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

Asumir a 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.

Cumprir as ordes do Concello de Lugo dadas polo responsable dos Servizos Sociais respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do tempo do servizo a cada persoa usuaria así como das modificacións na atención dos servizos obxecto do presente contrato.

A empresa adxudicataria será responsable do mantemento, custodia, traslado, entrega, montaxe e desmontaxe das axudas técnicas que se utilicen na prestación do servizo, xa sexan titularidade da empresa adxudicataria ou municipal. A empresa adxudicataria obrigase a garantir, como mínimo, no domicilio da persoa usuaria ou nas súas instalacións ( baixo a súa custodia) as axudas técnicas existentes a data de finalización do contrato anterior.

Deberá 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.

A atender e dar resposta aos requerimentos realizados polo Servizo de Inspección da Comunidade autónoma, aos correspondentes controis de legalidade e manter actualizados os datos referentes ao programa no RUEPSS.

A obter tódalas autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato, así a prestación do servizo deberá axustarse, en todo caso, ao disposto na normativa sectorial que lle sexa de aplicación e, concretamente ao disposto na seguinte normativa:

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

Lei 39/2006 de 14 de decembro de promoción de autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia

Orde de 22 de xaneiro de 2009 da Vicepresidencia da Igualdade e Benestar da Xunta de Galicia, Decreto 99/2012, do 16 de marzo, da Consellería de traballo e benestar da Xunta de Galicia, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento ( DOG número 63 de 30-03-2012) e as súas posteriores modificacións.

Decreto 149/2013, de 5 de setembro, da Consellería de Traballo e Benestar polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.

Ordenanza municipal reguladora do Servizo Municipal da Axuda no Fogar ( BOP número 162, de 16 de xullo de 2014).

En todo caso 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 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia e deberá estar inscrita no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais da Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

Previamente a sinatura do contrato a empresa adxudicataria deberá acreditar que conta cun programa de axuda no fogar autorizado polos Servizos de inspección comunitarios para prestar o servizo de axuda no fogar no ámbito do Concello de Lugo e no contrato polo que se adxudique a prestación do servizo de axuda no fogar, deberá constar e identificarse o programa autorizado polo Servizo de Inspección comunitario.

Será causa de resolución do contrato sen indemnización para a empresa adxudicataria a perda das autorizacións e/ou acreditacións previstas no Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de autorización, acreditación e inspección dos servizos sociais en Galicia ou normativa que sexa de aplicación.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 incluírá a información que esixa a normativa vixente, estando obrigada a abrir un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia.

A empresa adxudicataria deberá dispor dun Libro de reclamacións e presentada a reclamación entregaráselle unha copia á persoa usuaria, outra para o Concello de Lugo e outra remitirse ao servizo correspondente da Xunta de Galicia.

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

### **4.3. Obriga da empresa adxudicataria en relación aos recursos persoais:**

Deberá contar, en todo momento, cos medios persoais suficientes en número e cualificación para atender os servizos obxecto de contrato, así a empresa adxudicataria deberá dispor de persoal auxiliar de axuda no fogar nun número mínimo necesario para dar cobertura a tódalas persoas beneficiarias e estará obrigada ao 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 e deberá dispor de persoal para substituír de inmediato a calquera traballador/a que por distintas causas teña que faltar (baixas, vacacións, ausencias...) sin que a persoa usuaria deixe de percibir en ningún momento a prestación e respetando o horario establecido.

Con independencia do exposto no parágrafo antedito e coa finalidade de mellorar e completa-la prestación deste Servizo de Axuda no Fogar a empresa adxudicataria deste servizo contará co seguinte persoal técnico:

\* 4 técnicos/as titulados con cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais (traballador/a social), se ben dito persoal realizará funcións de coordinación, a empresa adxudicataria deberá designar entre eles a 1 con funcións de **delegado ou responsable do contrato** que asumirá funcións de coordinación cos responsables municipais.

En todo caso a empresa adxudicataria deberá achegar o número de profesionais en función do número de persoas usuarias, 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. A efectos informativos indicar que na actualidade o número de persoas usuarias do servizo é de (212 libre concorrencia, 140 dependencia) se ben dito número pode incrementarse ou diminuírse ao tratarse dun servizo con continuas alteracións/ modificacións na situación **dos usuarios/as.**

\* 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), recién dados de alta hospitalaria ou pendentos 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 incorporacion e utilizacion de axudas técnicas.
  - Coordinación cos profesionais dos centros de saúde.

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.

Ao finalizar o contrato en ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa adxudicataria e o seu persoal traballador calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

É obriga da empresa adxudicataria garantir que o persoal contratado posúa a titulación e a formación necesarias para a correcta prestación do servizo, contando coa cualificación legalmente esixible dentro do marco laboral vixente e garantindo 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. Así mesmo, nos casos que proceda, deberán contar con acreditación oficial das cualificacións profesionais sendo obriga da empresa adxudicataria a de velar polo seu cumprimento.

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 do seu persoal traballador.

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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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

A empresa adxudicataria deberá acreditar, no caso de que estivera obrigada, o cumprimento da cota de reserva para persoas con discapacidade establecida no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

A tal efecto formularán no momento da presentación das súas proposicións, unha declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarios/as, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, a obriga expresada anteriormente, agás que legalmente estiveran exentos dela.

Dende o Concello de Lugo 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/as en plantilla e copia compulsada dos contratos celebrados con traballadores/as con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.

O licitador/a non poderán encomenda-la realización do servizo a persoal que teña relación de parentesco coa persoa usuaria ata o 2º grao de afinidade e 3º de consanguinidade.

A empresa adxudicataria deberá incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo. Así mesmo a empresa adxudicataria deberá facilitarlle ao seu persoal traballador 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/as do servizo, garantindo o uso do mesmo nos domicilios das persoas usuarias e durante a prestación do servizo.

#### **4.4 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 a empresa adxudicataria 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 e permanencia dos seus traballadores no domicilio do usuario/a.

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

O/A adxudicatario/a e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal coas persoas usuarias e os seus familiares, informando dos posibles incidentes que xurdan de forma inmediata, á 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 ao que suceda en cada domicilio, cumprir estritamente as medidas de seguridade e hixiene establecidas na lexislación vixente e realizar as súas funcións en relación coa persoa usuaria de conformidade coas regras de boa fe e dilixencia.

Daquelas circunstancias que poidan vincularse unha situación de violencia doméstica, abandono de menores, anciáns ou persoas discapacitadas e calquera outra incidencia deberá dárselle 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 das persoas usuarias. A empresa será responsable do seu cumprimento, e deberán informar ao 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 a persoa usuaria do servizo.

En ningún caso o/a auxiliar de axuda no fogar, ou calquera outro empregado/a ou profesional da entidade adxudicataria, poderá entrar no domicilio da persoa usuaria sen consentimento do titular do mesmo. Se a empresa adxudicataria ou persoal ó seu cargo estivera en posesión de chaves do domicilio das persoas usuarias, previa autorización de cesión asinada pola persoa usuaria, a responsabilidade do uso que se faga da mesma vincula directamente á empresa e as persoas usuarias, sen que poida alcanzar en ningún caso dita responsabilidade ao Concello de Lugo.

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, da persoa usuaria.

A empresa adxudicataria comprométese a comunicar por escrito e inmediatamente calquera alteración ou modificación que se produza no domicilio respecto ás condicións iniciais nas que se iniciou o servizo, así como calquera incidencia que poida producirse durante o realización do servizo, tanto as relativas á prestación do servizo ( modificacións das circunstancias sociais, familiares, persoais etc.. , como calquera anomalía de carácter hixiénico-sanitaria...e outras que se puideran detectar.

Ausencias no domicilio: A persoa usuaria 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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

servizo, dita comunicación deberá de realizarse ó responsable da empresa adxudicataria no número de teléfono que a empresa deberá indicar os usuarios/as.

A empresa adxudicataria deberá poñer a disposición das persoas usuarias un número de teléfono aos efectos de poder facilitar, as persoas beneficiarias do servizo, a comunicación de posibles incidencias ou urxencias.

Ante calquera de ditas ausencias ( voluntarias ou obrigadas) a empresa concesionaria estará obrigada a comunicar dita incidencia, de maneira inmediata, a técnico municipal encargada da xestión do servizo.

A empresa adxudicataria deberá contar e deberá poñer a disposición das persoas usuarias follas de incidencias do persoal auxiliar e obrigase a remitir por medios telemáticos ao Concello de Lugo as queixas ou suxerencias das persoas usuarias do servizo no prazo máximo de 24 horas contados a partir do día seguinte da súa recepción ou coñecemento.

### CLÁUSULA SEXTA.- 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 horario e tempo necesario de atención, tanto no acceso directo ó servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada ( conforme a correspondente resolución de programa individual de atención) , como nos casos de réxime de libre concorrencia.

Asignado o servizo, o Departamento de Servizos Sociais deberá comunicarlle á empresa adxudicataria, sempre previa conformidade da persoa usuaria, os seguintes aspectos:

- Concesión municipal da alta da persoa beneficiaria no servizo de axuda no fogar.

- Identificación , domicilio e número de teléfono da persoas beneficiaria.

- Información social, persoal e familiar, así como, de se-lo caso, aspectos relacionados coa saúde da persoa beneficiaria, 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 da persoa usuaria, ausencias obrigadas da persoa usuaria etc..) comunicará de xeito inmediato dita incidencia á técnico municipal encargada da xestión do servizo de axuda no fogar.

- O prazo de inicio da realización dos servizos a cada persoa usuaria 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.

A empresa contratista a través do responsable ou encargado, comunicará por escrito ( vía fax ou correo electrónico) a data de inicio real do servizo e o nome da persoa auxiliar asignada á persoa usuaria.

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 persoa usuaria, auxiliar que lle atende e cambios de auxiliar se é o caso, así deberá achegar cadro de prestación horaria do persoal auxiliar de axuda no fogar, ( cadros mensuais de quendas do persoal auxiliar), así como das actividades realizadas, mensualmente, pola/o enfermeira/o, podólogo/a e fisioterapeuta, a cada persoa usuaria con indicación das incidencias e avaliación correspondente.

A empresa adxudicataria informará mensualmente a través dunha "Folla de Seguimento Individualizado", de tódalas variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada persoa beneficiaria do SAF.

Así mesmo a empresa adxudicataria estará obrigada a presentar relación mensual de servizos prestados por auxiliar e rotacións de persoal.

Bimestral: A empresa adxudicataria deberá coordinarse cos servizos sociais e trasladará copia actualizada dos informes de seguimento referentes aos proxectos de intervención das persoas beneficiarias cunha periodicidade como mínimo bimestral.

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

A empresa adxudicataria deberá elaborar os proxectos individuais de atención e colaborar na tramitación dos acordos de servizo/usuario/a.

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 a persoa usuaria afectada -co fin de evitar negligencias na execución dos servizos.

O persoal técnico municipal , previa fundamentación, poderán esixir o 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 empresa adxudicataria deberá contar con ficheiros que acrediten a presenza do persoal auxiliar no domicilio e deberá constar a sinatura da persoa beneficiaria do servizo ou dun dos membros da unidade familiar, indicando data e horarios e deberá estar a disposición do Concello de Lugo .

A competencia para a aprobación de suspensións temporais, reanudacións, ampliación de servizos e horarios, extincións e outras modificacións inherentes á

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

prestación do servizo é competencia do persoal técnico municipal conforme ao procedemento regulamentario establecido.

### CLÁUSULA SÉTIMA.- NOMEAMENTO DE DELEGADO/A OU RESPONSABLE DO CONTRATO E PERSOAL QUE SE VAI EMPREGAR

Para a correcta coordinación dos servizos, a entidade adxudicataria asignará entre o persoal técnico de coordinación un **delegado/a ou responsable do contrato** que manterá constantemente informados ao persoal técnico municipal responsable 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.

Así as comunicacións dos técnicos/as municipais realizaranse, salvo casos de urxencias, a través de dito delegado/a que será tamén o responsable de velar pola correcta execución do contrato, do cumprimento das normas laborais, da comunicación de calquera incidencia, modificación e demais obrigas establecidas nos presentes pregos.

O delegado ou responsable do contrato 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 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, para o caso que así o estableza o convenio colectivo que lle sexa aplicable, subrogarase nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de Axuda no Fogar no municipio de Lugo e sen que en ningún caso o Concello de Lugo estableza a obriga de subrogación máis aló do que estableza a lexislación vixente e o convenio de aplicación. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

No referente ao persoal con categoría profesional de enfermeira e que presta o servizo de vixianza e educación sanitaria considérase conveniente o mantemento, na medida do posible, do mesmo persoal que acude ós domicilios ao tratarse de usuarios/as maiores.

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

A empresa adxudicataria dos servizos obrígase 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.

A empresa adxudicataria do servizo deberá 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 OITAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS-RISCOS LABORAIS

A entidade adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ó cumprimento estricto 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 de acordo coa Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e os outros principios do seu código deontolóxico.

O adxudicatario/a do servizo absterase de obter outros datos persoais das persoas usuarias 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 NOVENA .- RESPONSABILIDADE CIVIL

En caso de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lle ocorra ao persoal traballador con ocasión do exercicio das súas funcións, a empresa adxudicataria cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo ao Concello de Lugo.

A empresa adxudicataria deberá achegar;

- 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 ( deberán estar detalladas na póliza as actividades que van a desenvolver obxecto do contrato ); que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos/as empregados/as 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/a asegurado/a desenvolva a súa actividade, sempre que ditos danos teñán a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

- Cobertura RC patronal.
- A maiores dos seguros obrigatorios por Lei para a prestación da actividade obxecto do contrato.
- Se o transporte ( acompañamentos), o realizan vehículos da empresa adjudicataria copia das pólizas de seguros obrigatorios con cobertura de accidentes para os ocupantes e recibos de pagamento, en caso contrario copia das pólizas da empresa que os vai a realizar.

### CLÁUSULA DÉCIMA.- FORMA DE PAGAMENTO.

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

Deberá de diferenciarse SAF por libre concorrencia e SAF dependencia.

Relación nominal de persoas usuarias atendidas na mensuralidade e detalle dos servizos prestados: horas asignadas, distribución semanal, horas de servizo prestadas diferenciando entre horas ordinarias e horas extraordinarias, 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 ao Concello de Lugo.

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, e a empresa concesionaria e sempre que, cunha antelación mínima de 48 horas, non fora avisada a empresa, ben polo usuario/a ou ben polos técnicos municipais, a empresa concesionaria terá dereito a percibir o importe do servizo( un único servizo) non prestado.

Así mesmo a cada factura a entidade adjudicataria deberá adxuntar:

Relación nominal de persoas beneficiarias atendidas na mensuralidade co número de horas prestadas, diferenciando as ordinarias das extraordinarias e segundo modalidade de servizo ( dependencia e libre concorrencia) permitíndose o acceso aos partes de asistencia asinados, por parte dos responsables municipais coa finalidade de realizar funcións de comprobación.

Relación nominal mensual de persoas beneficiarias de servizos complementarios indicando o número de horas e/ou servizos ( enfermería, fisioterapia e podoloxía).

Relación mensual de servizos prestados por auxiliar no que a maiores se recollan as rotacións de persoal ( ausencias por enfermidade, asuntos propios, vacacións etc)

Trimestralmente, aos efectos de cobro polo Concello de Lugo ás persoas usuarias, a empresa adjudicataria achegará ao Concello de Lugo un ficheiro informático que deberá de incluír, entre outros:

Nome e apelidos



DNI

Prezo/hora

Número de horas prestadas/mes

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

Calquera outra que puidera ser esixida polos técnicos/as municipais aos efectos de comprobar a prestación do servizo.

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

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ó que pertencen o persoal traballador adscrito ao servizo, a empresa adxudicataria comprométese a manter informada á entidade local das incidencias e coordinará coa Concellería de Benestar Social Igualdade e Inclusión os servizos mínimos.

Unha vez finalizada, a entidade adxudicataria deberá presentar, no prazo máximo dunha semana, un informe 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 á empresa adxudicataria.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: O RÉXIME SANCIONADOR.

O Concello poderá esixir responsabilidade a empresa adxudicataria 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 diten 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:**

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580120831

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse 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 un gasto de 155.000 euros con cargo á aplicación 23182.22799 do vixente orzamento xeral de 2015 (RC: 80.500 e C.P: 15231.8202) e comprometerse a habilitar crédito presupostario nas contías necesarias para a execución do contrato para o exercicio 2016 e seguintes

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP

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

**E para que así conste no expediente, coa expresa advertencia prevista no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de que a acta da sesión na que foi adoptado o acordo transcrito aínda non foi aprobada, e a reserva dos termos que resulten da aprobación desta, expídese esta certificación de orde da Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.**