



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 trinta de marzo de dous mil dezaseis, adoptou o seguinte acordo:

6/174 CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY”. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXP. REF 7-2016.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 29 de febreiro de 2016 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I.- Informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais relativo á necesidade da contratacion da prestación do servizo de centro de día “Novo Antonio Gandoy” emitido en data 11 de febreiro de 2016 así como prego de condicións técnicas que rexerá a contratacion asinado mesma data.

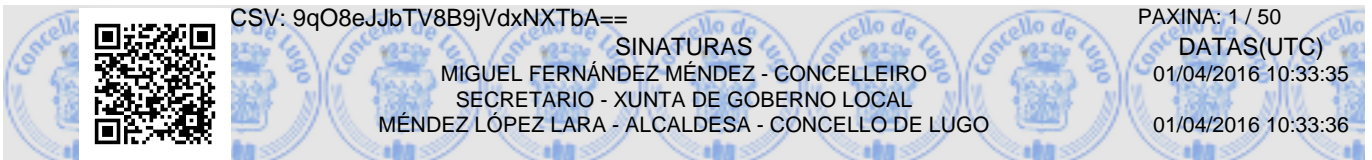
II. Informe da técnico de Intervención sobre estimación do presuposto de licitación do servizo de data 4 de febreiro de 2016

III. Certificación da Tesourería Municipal do día 16 de febreiro de 2016 de existencia de crédito na aplicación 23185.22799 do vixente orzamento xeral de 2016 (RC 8553; RCC9175 , C.P. 162318601)

IV.- Pregos de cláusulas administrativas que rexerán a contratacion de referencia de data 29 de febreiro de 2016.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto lexislativo 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).
- 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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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 na prestación do servizo de centro de día segundo o prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais e que poden encadrarse dentro do anexo II do TRLCSP categoría 25 (servizos sociais e de saúde) da LCSP.

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

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

O prego de cláusulas administrativas particulares determina os criterios de adxudicación que cumpren os obxectividade e proporcionalidade esixidos na Lei e son predominantemente matemáticos (9 puntos) asignándose 1 punto á valoración da calidade do emprego como unha medida que pretende a mellora das condicións laborais e sociais dos traballadores adscritos á prestación deste servizo nun contexto de especiais dificultades no ámbito laboral.

Por outra banda, introdúcense especiais cautelas para garantir o pagamento de salarios e reducións salariais fóra da negociación colectiva.

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 competencias 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 lista 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 a asumir competencias que non lles atribúe a lei e para as que non contén 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.

2

CSV: 9qO8eJJbTV8B9jVdxNXTbA==

SINATURAS

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL
MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

PAXINA: 2 / 50

DATAS(UTC)

01/04/2016 10:33:35

01/04/2016 10:33:36



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 reinserción 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 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,



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Admnsitración 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.

Polo exposto e a pesar das dúbidas que puideran existir ante un tema de tanta enxundia, ante a inminencia do remate do actual contrato (marzo de 2016) e a súa importancia por canto afecta a uns colectivos de especial sensibilidade como son persoas maiores en situación de dependencia, é preciso continuar coa tramitación do expediente de contratación deste servizo e, a posteriori no seu caso, esixir as responsabilidades sobre o exercicio de tal competencia e do seu financiamento.

Cuarto.- En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelles 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: Excmá. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.^a 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.^a 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.^a 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); Ilma. Sra. D.^a ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía e o Ilmo. Sr. D. MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Educación e Infraestruturas Urbanas, **ACORDA:**



PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY”

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación dos traballos sinalados no parágrafo anterior, sendo o seu teor literal o seguinte:

A) “**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” (EXPTE. REF. 7- 2016)**”

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a prestación do servizo de Centro de día “Novo Antonio Gandoy” de atención ás persoas maiores de titularidade municipal sito na rúa Primavera 37 en Lugo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo. CNAE 2009 . 88.11 Actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores.

CPV: 85312100-0 Servizos de centros de día

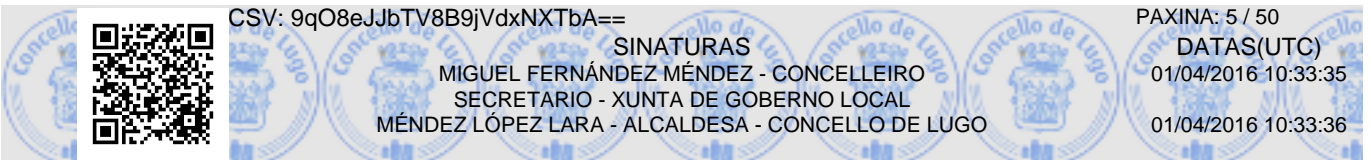
Con este contrato satisfácese o obxectivo de manter ás persoas maiores con autonomía reducida no seu contorno persoal, social e familiar permitindo a estancia diúrna neste equipamento municipal Centro de Día “Novo Antonio Gandoy” de xeito que se manteña e/ou recupere a súa autonomía mantendo aos usuarios/as no seu medio familiar e comunitario, evitando a súa institucionalización e apoiando ás familias.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos consistente na prestación dun servizo de atención a persoas maiores no Centro de Día municipal “Novo Antonio Gandoy” segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado polos Servizos Sociais do Concello de Lugo e que pode incluírse dentro da categoría 25 do Anexo II da 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 lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 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 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa 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 neste prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración de **UN ANO** contado dende a data de sinatura da acta de inicio do contrato, podendo ser prorrogable por outro período máximo anual por mutuo acordo das partes (a empresa contratista, de ser o caso, deberá comunicar cunha antelación mínima de tres meses a súa intención de non continuar co contrato) sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de DOUS 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 quedará determinado e condicionado polo alcance temporal na prestación do servizo polo Concello de Lugo derivado da aplicación da seguinte normativa:

- A Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en particular a súa disposición transitoria segunda que dí "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....".

- A 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, no caso de que este servizo de Centro de Día non poda prestarse polo Concello, a circunstancia que dea lugar a esta imposibilidade constituirá unha

causa específica de resolución que non suporá responsabilidade algunha para o Concello de Lugo nin a obriga de indemnizar á empresa contratista.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. CÁLCULO DE CUSTOS. VALOR ESTIMADO.

4.1.- Para o cálculo do prezo do contrato tense en conta as necesidades de persoal informadas pola xefa de servizo de servizos sociais e **que será de obrigado cumprimento por parte do contratista**, esto é:

“Vista normativa autonómica, Orde do 18 de abril de 1996, (DOGA número 88 de luns, 6 de maio de 1996) pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprirlos centros de atención a persoas maiores, adaptada pola orde do 13 de abril de 2007, (DOGA, número 80 de mércores, 25 de abril de 2007), na que se establece:

“a **ratio de persoal de atención directa en réxime continuo** será de 1 por cada 10 persoas usuarias, cun mínimo de dous traballadores, garantíndose ademais, sempre que sexa necesario, a asistencia de: médico, axudante técnico sanitario ou diplomado universitario en enfermería, fisioterapeuta e psicólogo, e tendo en conta que o número de prazas a xestionar é de 50 prazas, indícanse prazas non persoas usuarias posto que, no caso de medias xornadas, o número de persoas usuarias é superior ao número de prazas pero en ningún caso superior a 50 prazas **o número de persoal necesario sería o seguinte:**

- Persoal xerocultor, tendo en conta as diferentes quendas, estímase que serán necesarios/as :
 - 6 xerocultores/as a xornada completa
 - 2 xerocultores/as ao 77,5% da xornada
 - 1 xerocultor/a ao 30 % da xornada
 - 1 xerocultor/a ao 10% da xornada
- Outros:
 - 1 director/a técnico/a do centro, a xornada completa, de luns a venres, se ben debe de estar localizable en calquera momento.
 - 1 médico-xeriatra, 3 horas semanais
 - 1 ATS/DUE, 5 horas semanais
 - 1 fisioterapeuta, 20 horas semanais
 - 1 terapeuta ocupacional, 20 horas semanais
 - 1 TASOC, 20 horas semanais
 - Servizo de perruquería: 8 hora a semana
 - Servizo de podoloxía: 8 hora a semana
 - 1 psicólogo, a media xornada

A empresa adxudicataria deberá dispoñer, en todo momento, do persoal esixido neste prego, conforme a normativa vixente, sen prexuízo de que no caso de que futuras modificacións normativas conleven cambios nos ratios e/ou nas categorías profesionais levaranse a cabo as modificacións que permitan adaptarse á dita normativa”.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

En consecuencia o prezo do licitación do contrato calcúlase tendo en conta os custos de persoal de atención directa e o resto de persoal esixido no prego de condicións técnicas, gastos de transporte e outros custos necesarios para a prestación do servizo, **resultando orzamento máximo do contrato** para a primeira anualidade ascende a 368.737,14 euros polo que sumado o importe de IVE (4%) – 14.749.49 euros- resulta un total para a **primeira anualidade de 383.486,63 euros IVE (4%) incluído.**

4.2.- O valor estimado do contrato ascende a 766.973,26 euros IVE excluído.

4.3.- Existe consignación na partida 23185.22799 do vixente Orzamento xeral para a anualidade 2016 para un período estimado de 9 meses por importe de 287.614,96 euros (RC 8553; RCC 9175; CP 162318601), debendo acordar o compromiso de incluír nos Orzamentos 2017e seguintes o crédito necesario.

4.4.- A tódolos efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ó seu cargo que leven a cabo a prestación dos servizos, taxas e toda clase de tributos,e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

4.5.- A revisión de prezos realizarase de conformidade coas regras e previsións establecidas na lexislación vixente.

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

Este contrato adxudicarase polo **procedemento aberto** previsto e regulado nos artigos artigos 138, 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 estean incursas 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, así mesmo, 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.

Asimesmo os licitadores que conten con 50 ou máis traballadores **deberán acreditar que polo menos o 2% da súa plantilla está composta por persoas con discapacidade** conforme o 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. No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto coa declaración responsable (Anexo IV) unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.



Poderá, así mesmo, presentar proposicións as **UNIÓNS DE EMPRESARIOS** que se constituían 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, e deberán 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 asinado 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 553.000 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 importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos que sexa igual ou superior a **250.000 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,



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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 Centro de Día Novo Antonio Gandoy, 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.

Polo tanto o licitador que resulte adxudicatario do contrato deberá - **con carácter previo á sinatura da acta de inicio do contrato** - cumprir co dito requisito para o cal achegará a correspondente **certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia, tipoloxía: Centro de Día (área maiores).**

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 (Anexo IV).

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.

SÉTIMA- GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 103 do TRLCSP 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 recibise 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, esto 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 96 do TRLCSP

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).

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-, e letra B – PROPOSTA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR e letra C OFERTA ECONÓMICA E SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 7-2016).

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

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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

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

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTACIÓN DE CALIDADE NO EMPREGO 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 realizar o bastanteo do poder para o que presentará documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

O dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas.

3.- Declaración responsable (conforme modelo do ANEXO III) 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 Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

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

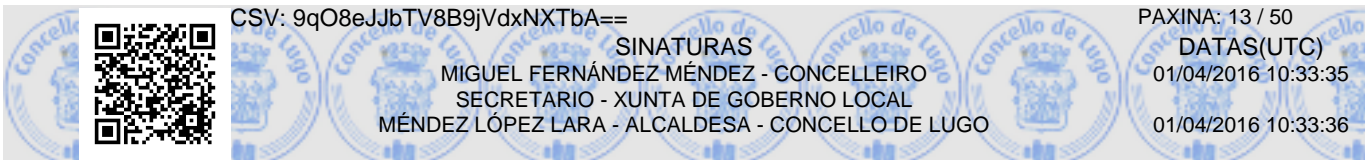
Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse 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 II 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 reflecta 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 II) 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.

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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

6.-Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO IV**) pola que, de resultar adxudicatarios - e para o caso de que o número de traballadores en plantilla iguale ou supere a cifra de 50 - 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.

Nesta declaración farase constar que se asume o compromiso de acreditar o dito cumprimento durante toda a vixencia do contrato cando sexa requirido polo responsable.

No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

7.- Certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia. Tipoloxía: Centro de Día (área maiores).

Caso de non poder acreditar este requisito deberá presentar un compromiso de que, en caso de resultar adxudicatario do contrato, realizará todos trámites e xestións necesarias para contar coa dita certificación con carácter previo á sinatura da acta de inicio da prestación do servizo (**conforme modelo ANEXO V**).

8.- 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.

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

O SOBRE B -PROPOSTA TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR - conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposicións presentadas de acordo cos critérios avaliábles mediante xuízo de valor que se indican na apartado 12.2 da cláusula décimo segunda deste prego de cláusulas administrativas particulares (calidade no emprego).

O sobre “B” non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían en base ós criterios do Sobre “C”.

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, OFERTA ECONÓMICA SUXEITA A 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 NIF nº), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” (EXPTE. REF. 7- 2016)**

b) Propón como prezo do contrato:

Prezo anual excluído o IVE:.....euros

Importe do IVE:..... euros

Prezo total IVE incluído:euros

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

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

(Lugar, data e sinatura)

O licitador deberá incluír neste SOBRE C un DESGLOSE DAS PARTIDAS que compoñen a súa oferta no que se detalle:

- Custos total anual de persoal (Salario + Seguridade Social) de cada un dos profesionais esixidos * *Especificarase o convenio colectivo aplicable ós traballadores da empresa licitadora.*



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

- Custo estimado anual do servizo de transporte.
- Custo estimado anual de materiais.
- Outros custos (se é o caso).
- Beneficio Industrial.
- Imposto de Valor Engadido.
- Custo total (que coincidirá coa oferta presentada).

A falta de presentación dentro do sobre C do desglose das partidas será motivo de exclusión do procedemento.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS.

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.

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.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

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 EN CASO DE EMPATE

Os criterios para a valoración das ofertas presentadas e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán:

16



12.1.- CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE:

- OFERTA ECONÓMICA (ata 9 puntos)

A proposición que oferte o prezo anual máis baixo obterá a máxima puntuación (9 puntos) e as proposicións que presenten o prezo tipo de licitación (368.737,14 euros IVE excluído) obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

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

12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR

- CALIDADE NO EMPREGO (ata 1 punto) desglosado como segue:

Valorarase cun máximo de **1 punto** as proposicións dos licitadores que impliquen unha **mellora nas condicións laborais e salariais** que mellore o disposto no Estatuto dos Traballadores e no seu caso no III Convenio colectivo do sector de residencias privadas da Terceira idade de Galicia (que se menciona aquí exclusivamente a estes efectos) e se comprometa a empresa licitadora a aplicar ao persoal que executará o contrato. A puntuación distribuirase do seguinte xeito:

- Mellora das condicións salariais dos traballadores adscritos á execución do contrato (0,50 puntos). Valorarase este apartado en función do incremento retributivo que a mellora proposta supoña para os traballadores adscritos á execución do contrato
- Melloras doutro tipo nas condicións laborais dos traballadores adscritos á execución do contrato (0,50 puntos). Valorarase neste apartado as propostas que supoñan unha mellora real nas condicións laborais dos traballadores /as adscritos á execución deste contrato. Non se avaliarán as melloras que simplemente recollan declaracións xerais de boas prácticas ou intencións ou que simplemente garantan o cumprimento de obrigas legais ou regulamentarias que xa corresponden á empresa,

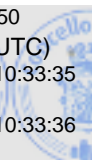
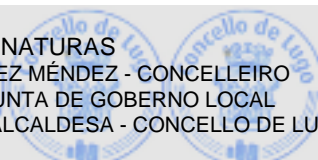
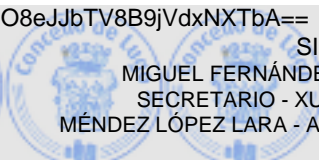
Para a súa valoración a empresa licitadora deberá presentar unha proposta técnica que detalle as condicións laborais concretas e as melloras específicas.

12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

Terán preferencia en primeiro lugar na adxudicación deste contrato as 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 igualen 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.

Asimismo e de manterse a igualdade terán preferencia na adxudicación deste contrato, en igualdade de condicións coas que sexan economicamente máis vantaxosas, as proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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 a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumpríntase axeitadamente o requirimento sinalado anteriormente 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 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 houberse 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:

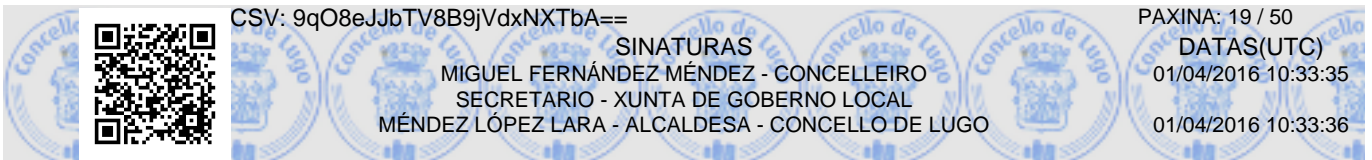
- O contratista achegue a súa propia dirección e xestión ao contrato e sexa responsable da organización do servizo.
- O contratista a través dos seus delegados se responsabilice de impartir ós traballadores adscritos a es te contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices 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 propoñendo, se é o caso, o oportuno expediente sancionador 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.

Os 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 sóa 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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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

- 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 coa experiencia e funcións que se indican na cláusula quinta do prego de prescricións técnicas** e 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 alleo a estas relacións laborais.

Este delegado ou responsable do contrato non prestará o servizo directamente, polo que non coincidirá coa persoa Directora do Centro.

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.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

Os gastos de anuncios de licitación serán por conta do contratista (o importe se indica no propio anuncio) . O contratista estará asemesmo obrigado ó pagamento de tódolos 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. SUBROGACIÓN DE PERSOAL. CONDICIÓN ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.

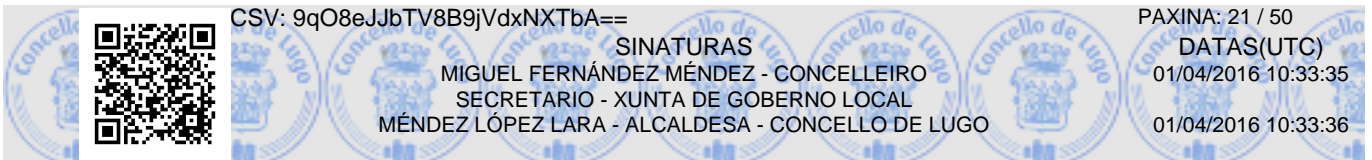
17.1.- O contratista está obrigado a cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións 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, podendo dar lugar o seu incumprimento 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:



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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 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 él 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 en todo momento durante a vixencia do contrato e se é o caso o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 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 poderase comprobar o cumprimento desta obriga en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. Neste caso a empresa achegará, un certificado da empresa no que conste o número de traballadores en plantilla e , cando sexa requirida polo responsable do contrato, 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 podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**



17.4.- 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.

Para os efectos meramente informativos e de cálculo de custos se fose necesario, achegase a relación de profesionais que prestan servizos no centro de día Antonio Gandoy, **segundo datos remitidos pola actual empresa adxudicataria:**

CATEGORIA	ANTIGÜIDADE	TIPO CONTRATO	% XORNADA	CUSTE TOTAL ANUAL	SITUACIÓN LABORAL
CONDUCTOR	15/10/2013	100	1	17804,46	ACTIVO
FISIOTERAPEUTA	30/08/2010	289	0,5	11126,07	ACTIVO
TERAPEUTA	04/05/2011	289	0,5	11126,07	ACTIVO
DIRECTORA	15/08/1998	189	1	36572,64	ACTIVO
XEROCULTORA	01/06/2010	289	0,775	14075,88	BAIXA TODO O ANO
CONDUTOR	05/07/2010	230	0,5	15101,97	ACTIVO
XEROCULTORA	03/04/2000	100	1	20105,17	ACTIVO
XEROCULTORA	26/10/2005	100	1	19109,89	ACTIVO
XEROCULTORA	15/07/1989	100	1	21598,08	ACTIVO
TASOC	14/10/2010	289	0,5	9057,62	ACTIVO
XEROCULTORA	26/06/2010	189	1	18208,41	ACTIVO
PSICÓLOGA	01/01/2006	200	0,5	14497,11	ACTIVO
XEROCULTORA	01/07/1996	100	1	20696,44	ACTIVO
XEROCULTORA	01/07/2003	100	1	19607,53	ACTIVO
XEROCULTORA	24/07/2010	501	0,775	14167,05	ACTIVO
XEROCULTORA	06/11/2010	501	0,3	5115,6	ACTIVO
XEROCULTORA	16/01/2015	502	1 (*)	17812,53	ACTIVO
MÉDICO	18/05/2015	501	0,075	2027,41	ACTIVO
ATS/DUE	02/09/2015	502	0,075	1637,41	ACTIVO

(*) 10% de xornada habitual + cobertura da baixa da profesional xerocultora con antigüidade do 01/06/2010.

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 requirido 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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

Esta obriga configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118 podendo dar lugar o seu incumprimento 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** dando lugar o seu incumprimento 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 establece 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 podendo dar lugar o seu incumprimento 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 estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

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

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

-Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para traballadores como para usuarios, por un valor mínimo de 600.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

- Ademais os seguros obrigatorios por lei para a prestación da actividade obxecto do contrato (estancia centro de día + transporte)

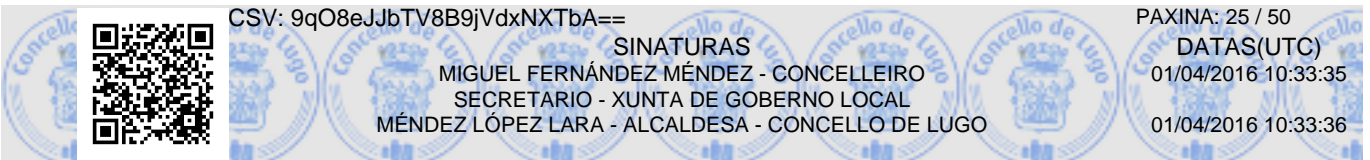
- Os vehículos para transporte de usuarios deberán contar con tódolos requisitos esixidos pola lexislación vixente para a circulación de vehículos a motor e transporte de persoas, deberán contar con tódolos seguros regulamentarios e deberán contratar unha póliza de seguro de ocupantes para tantas prazas como usuarios a transportar.

Deberá contar así mesmo cunha póliza de seguro que cubra os riscos de accidente por traslado dos usuarios dende o seu domicilio ó vehículo e viceversa e dende o centro o vehículo e viceversa.

- Tarxeta da inspección técnica de vehículos (ITV) en vigor dos vehículos que se utilicen.

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas polo técnico responsable da área de servizos sociais do Concello, a Concelleira Delegada da Área de Servizos Sociais e maila Concelleira Delegada da Área de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico.

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: LA0005506 Centros de Día

Xunto coa factura mensual achegarase obrigatoriamente a seguinte documentación, sen a cal non poderá procederse a súa tramitación e conformidade:

-Relación nominal de usuarios atendidos na mensuralidade indicando días de estancia, tipo de xornada, servizos complementarios realizados e detalle dos servizos de transporte.

-Informe de seguimento e avaliación de cada usuario segundo o modelo que se indique polo persoal municipal.

-Copias dos TC2 do persoal vinculado á prestación do servizo que permita realizar o seguimento do cumprimento das obrigas coa Seguridade Social.

-Cronograma do persoal adscrito o servizo con detalle de baixas, substitucións, etc... que permita realizar un seguimento do cumprimento das ratios.

Para proceder ó pagamento das facturas correspondentes estas deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo no prazo máximo de trinta días dende a realización do servizo.

O pagamento deberán ser conformadas polo responsable municipal e concelleiros responsables e aprobadas. Unha vez aprobadas polo órgano competente serán abonadas no prazo máximo de trinta días.



O órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública é o órgano de xestión económico- financeiro do Concello de Lugo é a Tesourería Municipal.

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 adjudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, podendo neste caso 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.

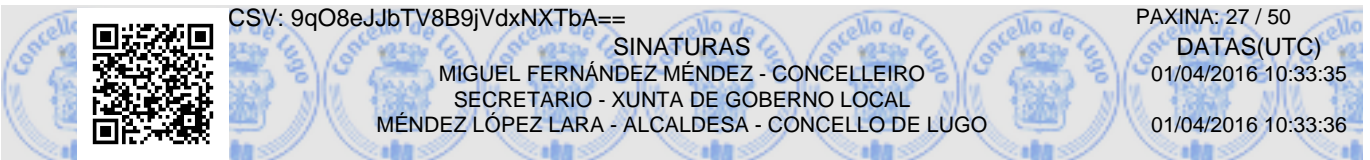
- Leves:

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

- Graves:

- O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- A falsidade ou falsificación dos servizos.
- Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo e que se dicten para a eficaz e normal prestación do servizo, en particular a desobediencia das ordes tendentes a evitar unha situación de cesión ilegal de traballadores ou unha subrogación de traballadores non necesaria para a prestación do servizo.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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

d) Calquera 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 incumprimentos leves: multa ata 300 euros.

b) No caso de incumprimentos graves: multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de incumprimentos 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, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución establecidas no prego de prescricións técnicas, do prego de cláusulas administrativas ou das ofertadas pola empresa.

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**, dando lugar o seu incumprimento á resolución do contrato, as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalgún dos incumprimentos **graves ou moi graves** que se sinalan na cláusula vixésima deste prego.

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, tipoloxía: Centro de Día (área maiores) 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 sostenibilidade de Administración local e normativa de desenvolvemento de asumir antes do vencemento do contrato ou da prórroga a xestión dos centros de día municipais ou ben a decisión de suprimir a prestación deste servizo. Esta circunstancia non suporá responsabilidade algunha para o Concello de Lugo nin a obriga de indemnizar á empresa contratista.

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

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 presentarse 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.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA





**PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “ NOVO ANTONIO GANDÓY”
(EXPTE. REF. 7- 2016) 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 2016

Asdo.:

**ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.ªco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “ NOVO ANTONIO GANDÓY” (EXPTE. REF. 7- 2016) declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e 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.

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



CSV: 9qO8eJJbTV8B9jVdxNXTbA==

SINATURAS
MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL
MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

PAXINA: 31 / 50
DATAS(UTC)
01/04/2016 10:33:35
01/04/2016 10:33:36

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

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)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 42 DO RD 1/2013.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” (EXPTE. REF. 7- 2016)** declaro baixo a miña responsabilidade:

Que de resultar adxudicatario obrígome a cumprir e acreditar en todo momento ante o órgano de contratación a 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.

** En caso de cumprimento das medidas alternativas contempladas na Lei deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.*

ANEXO V

COMPROMISO DE ACREDITACIÓN DA INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS

*** Só para o caso de non poder acreditar a inscrición no Rexistro único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia**

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” (EXPTE. REF. 7- 2016)** comprométome a que no caso de resultar adxudicatario realizar os trámites e xestións necesarias para a inscrición no Rexistro de entidades prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia e a achegar ó



Concello de Lugo a correspondente certificación previamente á sinatura da acta de inicio da prestación do servizo

En, a de de 2016

Asdo.: “

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDY” DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES

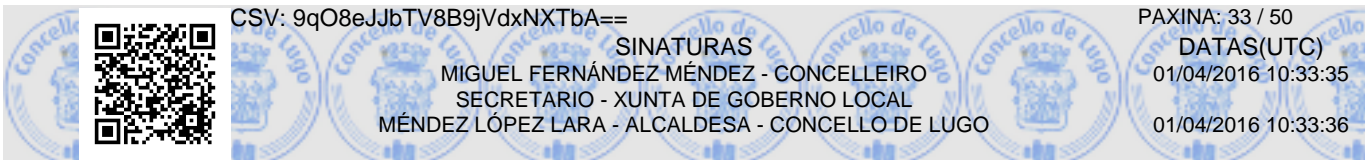
CONSIDERACIÓNS

PRIMEIRA.- Segundo o establecido na Lei reguladora dos servizos sociais, Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, é responsabilidade dos poderes públicos garantir o dereito das persoas aos servizos sociais. O artigo 20 establece os seguintes servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica: entre eles a atención diúrna, que ofrece coidados persoais e actividades de promoción e prevención que non requiran o ingreso nun centro residencial.

Coa finalidade de cumprir co exposto e tendo en conta o principio de integración e normalización dos servizos sociais tendente a manter ás persoas no seu contorno persoal, social e familiar créase o Centro de Día “ novo Antonio Gandy”, adscrito á Área de Benestar social Igualdade e Inclusión do Concello de Lugo, trátase, polo tanto, dun equipamento social de proximidade, de carácter socio-rehabilitador e de estancia diúrna para maiores con autonomía reducida, e no que se veñen prestando servizos de atención a persoas maiores con un total de 50 prazas, e que constitúe, polo tanto, un recurso adecuado para conseguir os obxectivos de manter e/ou recuperar a autonomía da persoa maior, mantela no seu medio familiar e comunitario, evitando a súa institucionalización e apoiar ás familias que atenden ás persoas maiores.

SEGUNDA.- A Lei 27/2013, de 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 elo 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 un listado 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 coma unha serie de garantías para a súa concreción e exercicio, entendendo que as Entidades Locais non deben volver a asumir competencias que



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

no lles atribúe a lei e para as que non contén 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 reinserción 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 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 Admnsitración 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 centro de día 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 financiación autonómica e local, as competencias referidas na citada lei, en canto á atención primaria da saúde, sevizos 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 exercizo de tal competencia e do seu financiamento.

TERCEIRA.- Visto que o Excmo. Concello Pleno en sesión ordinaria celebrada o día vinte e nove de xuño de dous mil nove, adoptou, entre outros, o acordo seguinte:

“Aprobar a forma de xestión indirecta a través da modalidade de concesión para o Centro de Día “Novo Antonio Gandoy”, de titularidade municipal.”

En consecuencia, propónselle ao Servizo de Contratación a tramitación de expediente de contratación para a xestión do centro de día *“novo ANTONIO GANDOY”* sito na Rúa- Primavera 37 , segundo o prego de prescricións técnicas que se achega e tendo en conta as seguintes consideracións:

CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO.



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de titularidade municipal centro de día “ novo Antonio Gandoy”, de atención ás persoas maiores, realizándose a prestación dos servizos nas instalacións municipais sitas na Rúa Primavera 37.

Trátase dun servizo público municipal dirixido a toda a poboación maior do termo municipal de Lugo tendo como obxectivo prioritario aqueles cidadáns que, polas súas eivas físicas ou mentais, socioeconómicas ou familiares, teñan reducida a súa autonomía para as actividades da vida diaria, levando a cabo, a nivel preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, unha serie de atencións ou cuidados de carácter persoal, psicosocial, educativo e técnico de cara a procura-lo seu benestar físico, psíquico e/ou social, proporcionándolle-la posibilidade de continuar no seu contorno natural, mentres iso sexa posible e conveniente.

Esta xestión concrétese na prestación dos seguintes servizos: servizos de estancia diurna (xestión centro de día) e transporte.

O número de prazas a xestionar é de 50, indícanse prazas non persoas usuarias posto que no caso de medias xornadas o número de persoas usuarias é superior ao número de prazas pero en ningún caso superior a 50 prazas.

O dito servizo prestarase tódolos días da semana, excepto festivos, a excepción de dous domingos ao mes, co seguinte horario:

De luns a sábado : de 8: 30 horas a 20:30 horas

Os domingos (1º e 3º de cada mes): das 11:00 horas ás 18:00 horas

Con estes servizos preténdese acadar os seguintes obxectivos:

Previr a progresión das situacións de deterioración físico e psíquico.

Conservar e recuperar a autonomía persoal.

Manter as persoas maiores no seu medio habitual de vida.

Apoiar ás familias que atenden as e os seus maiores.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

1.1.- SERVIZO DE ESTANCIA DIURNA, cos seguintes módulos de atención:

Módulo de prestacións sociais.

- Acollemento e orientación á persoa usuaria
- Coordinación co plan de intervención establecido polo/a traballador/a social adscrito/a aos centros de día do Concello
- Relación permanente coa familia.
- Seguimento do caso
- Coordinación cos servizos sociais básicos e/ou atención especializada
- Adopción de medidas nos casos que por condicionamento de índole física ou psíquica poidan preverse situacións de risco para a integridade da persoa usuaria, establecerase medidas de control e protección.

Módulo de atención xeriátrica-rehabilitadora e social

_ Levaranse a cabo todas aquelas actuacións encamiñadas a alcanzar e manter a saúde, autonomía persoal e integración social no maior grao posible.



- Creación dun expediente persoal para cada persoa usuaria no que se fará constar información social e médica, así como do programa a que estea suxeito a persoa usuaria.
- Levaranse a cabo actuacións de medicina preventiva e rehabilitadora dirixidas a manter e mellorar a saúde e autonomía persoal das persoas usuarias.
- Prestaranse ás persoas usuarias os tratamentos de fisioterapia e terapia ocupacional así como a correspondente atención psicolóxica.

Módulo de atención á saúde psicofísica.

a) Autonomía persoal:

- Adestramento en habilidades para favorecer modos de vida independentes
- Realización de exercicios de rehabilitación menor, encamiñados ao mantemento e á recuperación da autonomía funcional
- Realización de tarefas para o mantemento e recuperación das habilidades da vida diaria
- Aplicación e establecemento de condicións ambientais para mellorar a orientación témporoespacial
- Colaboración no control e correcta administración do tratamento médico prescrito e os controis dos parámetros vitais
- Calquera outra atención de carácter persoal e específico para acadar a finalidade do servizo

b) Hixiene e coidado persoal:

- O aseo diario debe realizarse no domicilio da persoa usuaria.

A empresa adjudicataria complementará o dito aseo en caso de que sexa necesario, e en particular daquelas persoas usuarias que teñan autonomía limitada para vestirse, espirse, asearse e non dispoñan de rede de apoio ou de servizos complementarios, nestes casos o número mínimo de duchas/semana será de dúas por persoa usuaria, sendo a cargo da persoa usuaria os útiles de uso persoal así como o material de incontinencia, se ben as toallas e os produtos de aseo de uso común (xabóns-colonias-papel hixiénico) os aportará a empresa adjudicataria.

- O Servizo incluírá ademáis o apoio necesario para a mobilización das persoas usuarias a fin de manter un nivel de funcionalidade e de interacción social adecuado.

- As próteses, aparatos ortopédicos, cadeiras de rodas e outros dispositivos de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema de saúde correspondente teña previsto en cada caso.

c) Dietética:

- Atenderanse as necesidades nutricionais das persoas usuarias, de acordo co seu estado orgánico e metabólico, segundo as indicacións dos facultativos que corresponda.

- Así mesmo a empresa adjudicataria deberá de achegar o material necesario para servir os menús: manteis, babeiros e demais complementos necesarios para que as persoas usuarias poidan degustar os menús servidos, se ben a louza e o



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

enxoval serán de conta do Concello de Lugo. Procedendo así mesmo a limpeza dos offices e retirada do lixo aos contenedores xerais.

-Procederáse á repartición dos menús entre as persoas usuarias, e deberase prestar a axuda persoal necesaria ás persoas usuarias que non poidan comer por si mesmas, utilizando no seu caso os medios técnicos precisos.

-Levarase a cabo a elaboración e reparto dos almorzos e das merendas entre as persoas usuarias, de xeito que o persoal traballador que teña contacto directo cos alimentos contará co correspondente certificado de manipulación de alimentos.

- Módulo de socialización e participación.

a) Relacións persoais:

- Creación de grupos de diálogo e fomento das relacións interpersoais
- Encontro con outros colectivos e planificación de actividades comúns
- Celebración de festas, aniversarios, etc.

b) Ocio e cultura:

- Organización de xogos e actividades de ocio
- Audicións musicais
- Audiovisión de películas
- Grupos de lectura
- Recollida e exposicións de fotografías

c) Actividades creativas:

- Talleres diversos de debuxo, pintura, manualidades, etc.
- Taller de estimulación cognitiva
- Talleres de animación.

Outras atencións:

- Aqueloutras que se poidan acordar e que sexan necesarias para o normal funcionamento do servizo.
- O material funxible necesario para a prestación do servizo: papel, bolígrafos e demais material de oficina será a cargo da empresa adxudicataria, así como o material necesario para o desenvolvemento dos correspondentes talleres.

1.2.- SERVIZO DE TRANSPORTE

O servizo de transporte consistirá no traslado das persoas usuarias do domicilio ao Centro de Día e viceversa, **cun número de vehículos de transporte que sexa suficiente** para que todas as persoas usuarias estean no Centro dentro do horario establecido e segundo a xornada establecida. Indicar que o termo municipal do Lugo é moi amplo, o cal inclúe zona rural, sendo obrigado realizar servizo de transporte tanto a zona urbana como a zona rural.

O transporte realizarase todos os días que o centro estea aberto, cun número de vehículos de transporte que sexa suficiente para todas as persoas usuarias estean no centro dentro do horario establecido e segundo a xornada establecida, realizando as viaxes necesarias para que as persoas usuarias estean

38



no centro nos horarios establecidos, dende as 8.00 horas ata as 10.30 horas como máximo (hora de entrada) e dende as 17.30 ata as 20.30 horas (hora de saída) agás os domingos nos que a hora de entrada será ás 12.00 horas (como máximo) e a hora de saída ás 18.00 horas (como máximo).

Para os casos nos que a praza sexa ocupada en réxime de media xornada (xornada de mañá ou de tarde) a empresa facilitará o transporte de ida e/ou volta ao mediodía. Informar que a día de hoxe o servizo de transporte ao mediodía realizase entre as 13.30 ás 15.30 horas.

Así mesmo e ante situacións de indisposición das persoas usuarias a empresa concesionaria terá a obriga de establecer protocolos de actuación de cara a súa atención en centro adecuado e/ou domicilio e facilitará dito transporte (estímase unha media de 13 viaxes/mes)

No caso de urxencia ou accidente da persoa usuaria a empresa adjudicataria deberá realizar as xestións necesarias para o traslado e acompañamento das persoas usuarias aos centros sanitarios (público ou privado) , sen perxuízo de utilizar os medios e recursos do sistema de saúde, dando conta inmediata a familia así como a persoa responsable municipal dos centros de día, sendo a cargo dos familiares o seguimento e acompañamento no centro sanitario.

As condicións para a prestación do servizo son as seguintes:

O servizo de transporte contará, ao menos, cunha persoa condutora e cun/ha acompañante, para a axuda na mobilidade das persoas usuarias, no caso de persoas usuarias moi afectadas fisicamente que non poidan trasladarse facilmente e carezan de axuda, procederase ao acompañamento dende o portal do domicilio ata o vehículo e viceversa.

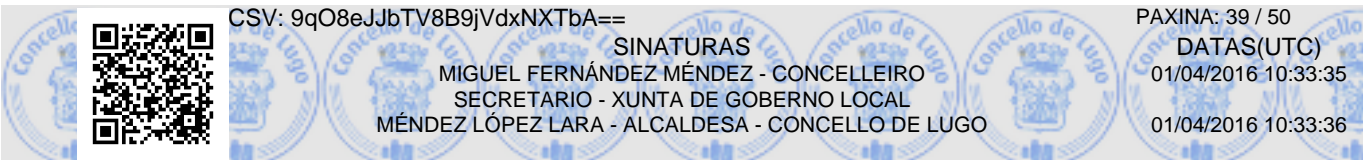
A persoa acompañante será independente da esixida nos pregos como persoal de atención directo e realizará xornadas conforme aos horarios do servizo de transporte. Este persoal acompañante encargarse do coidado e embarque, desembarque, suxeición e supervisión e atención xeral das persoas usuarias. Así a empresa contratante deberá dispoñer os medios persoais e materiais necesarios para prestar este servizo nas condicións expostas.

Por outra banda e tendo en conta as limitacións e a idade das persoas usuarias deste servizo é recomendable que o tempo entre a recollida da persoa usuaria no domicilio e a entrada no centro sexa o mínimo posible, evitando calquera tipo de demora. A estes efectos a empresa adjudicataria respectará as instrucións dadas polo responsable municipal dos centros de día.

Será responsabilidade da empresa adjudicataria propoñer a ruta ou rutas máis eficientes, se ben en último termo a decisión do punto de recollida e do horario corresponde ao responsable municipal non podendo a empresa adjudicataria modificar unilateralmente os puntos de recollida.

A empresa adjudicataria deberá contar cun protocolo axeitado se por calquera motivo non están, no punto de entrega, as persoas gardadoras de feito da persoa usuaria, dito protocolo deberá ser comunicado aos responsables municipais para o seu coñecemento

A empresa adjudicataria estará obrigada a informar ao persoal técnico municipal responsable dos centros de día, no menor tempo posible, de calquera



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

incidencia significativa, ou situación relevante referida a calquera persoa usuaria, que afecte ao normal funcionamento do servizo.

Procederáse á identificación dos vehículos utilizados para o transporte coa colocación do anagrama do Concello de Lugo en ambos laterais e na parte traseira do vehículo.

O vehículo deberá dispoñer de plataforma elevadora e demais medios para facilitar o acceso de persoas con mobilidade reducida, estará dotado con sistemas de ancoraxe para as cadeiras de rodas e con mecanismos de seguridade para evitar desprazamentos nas maniobras do vehículo, sendo responsabilidade da empresa adxudicataria a suxeición, supervisión e atención xeral das persoas usuarias..

O vehículo deberá dispoñer de chanzo retráctil en porta de servizo para facilitar o acceso de persoas con mobilidade reducida, así como cun dispositivo mans libres para o teléfono móbil posto que deberá dispoñer dun contacto telefónico en ruta.

Os vehículos deberán cumprir coas normas de seguridade e homologacións requiridas, cos permisos, autorizacións esixibles e deberán cumprir coa normativa esixible para o traslado de persoas con mobilidade reducida así como calquera outra normativa que lle sexa de aplicación.

Os/as condutores dos vehículos deberán contar co carné de conducir correspondente de acordo coa normativa legal vixente, e cumprir os requisitos establecidos pola normativa vixente, é por tanto que, tanto os condutores como os vehículos, deberán contar cos permisos e seguros que lles permitan a circulación e o cumprimento do obxecto do contrato.

A empresa será responsable do cumprimento das obrigas tributarias e sociais que puidesen derivarse, así como as relativas á hixiene e seguridade no traballo.

A empresa adxudicataria deberá achegar relación dos medios humans e materiais que adscribe á execución do contrato, con expresión da matrícula dos vehículos, data da primeira matriculación, número de prazas, datos do persoal condutor e acompañante.

O persoal da empresa adxudicataria deberá levar a súa identificación persoal e profesional en lugar visible, adherida a camisa do uniforme.

A empresa adxudicataria deberá adoptar as medidas necesarias para manter os vehículos en perfectas condicións técnicas de limpeza e hixiene.

Así mesmo, adoptará todas as medidas de seguridade e de protección esixidas pola normativa vixente en relación ás persoas usuarias como aos seus traballadores/as.

No caso de que non se puidera prestar o servizo con normalidade, a empresa adxudicataria deberá poñer os medios necesarios para que o mesmo se efectúe coa mínima perda de tempo, e se non fose posible serán ao seu cargo os gastos de transporte alternativo.

Para o non especificado nestas condicións, acordarase o procedemento a seguir coa responsable municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA.- RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E A EMPRESA CONTRATISTA

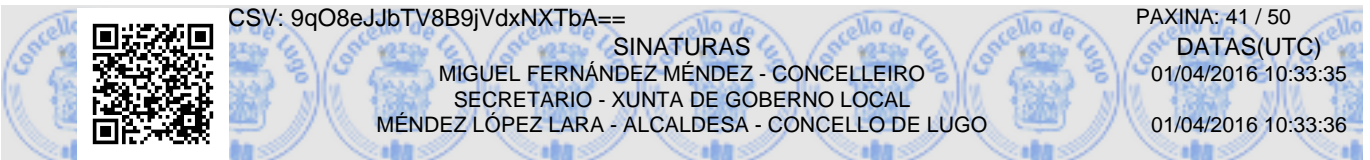


O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación á execución do servizo:

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordenar 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 canta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer a debida calidade da realización do servizo.
- Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a. O Concello será responsable do seguemento e avaliación do servizo

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 dadas pola/o 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 deste contrato.
- Previamente a sinatura do contrato a empresa adxudicataria deberá estar inscrita no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais da Consellería de Política Social (área de actuación: maiores) .
- Será responsabilidade da empresa concesionaria o cumprimento dos requisitos previstos na normativa vixente, así como obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento e darlle conta ao Concello de Lugo dos requirimentos esixidos polos Servizos de inspección comunitarios, así como da corrección das deficiencias ou incumprimentos de ser o caso.
- Contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atender os servizos obxecto de contrato, asumindo todos os custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como todas as responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.
- Dotar a todo o persoal afecto ao servizo de tarxeta de identificación e uniforme, a tal efecto as empresas deberán presentar xunto coa súa oferta, deseño do uniforme que utilizará o persoal que prestará o servizo.
- O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional.
- Daquelas circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica, desprotección e/ou abandono, deberá dárselle coñecemento,



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

obrigatoriamente e de inmediato, á/ao responsable municipal do servizo e deberá contar cun protocolo para ditas situacións.

➤ A empresa adxudicataria deberá incorporar en todos os materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.

➤ Prohibirilles ao seu persoal traballador aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte das persoas usuarias. A/as empresa/s serán responsables do seu cumprimento, e deberán informar ao Servizo dos Servizos Sociais de calquera situación desta natureza que se produza.

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

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

➤ Así mesmo a empresa adxudicataria obrígase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos así como os ratios esixidos pola normativa vixente, e notificando por escrito todos os cambios de persoal.

➤ A empresa adxudicataria deberá contar cunha infraestrutura adecuada para o desenvolvemento do servizo, así como equipos de telefonía e informática precisos.

➤ A limpeza xeral do centro levarana a cabo os servizos municipais, se ben a empresa concesionaria fomentará unhas condicións adecuadas de aspecto, olor, hixiene e ventilación.

➤ Os gastos de auga, teléfono e enerxía eléctrica serán a conta do Concello.

➤ Será necesaria a achega dun Plan de emerxencia e evacuación (primeiros auxilios e loita contra incendios) adecuado ás necesidades do centro, coas correspondentes instrucións e formación para o persoal e persoas usuarias.

➤ A informar ás/aos responsables municipais de calquera incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo, dita comunicación deberá de realizarse de xeito inmediato.

➤ A empresa adxudicataria da xestión centro de día deberá adoptar todas aquelas medidas correctoras necesarias para que as instalacións permanezan en perfecto estado e deberá manter ditas instalacións en idénticas condicións ás que tiña no momento da entrega para a xestión.

➤ A empresa adxudicataria debe esixir formación técnica ao seus persoal en materias propias do servizo que deben levar a cabo, e contar cun plan retribuído de formación cun mínimo de 30 horas/anuais que deberá recoller, en

todo caso, os obxectivos, a metodoloxía, a relación de accións formativas, e o número de horas de formación ás que cada persoa traballadora terá dereito.

➤ A empresa adxudicataria e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal coas persoas usuarias e familiares, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata aos responsables municipais. O Concello de Lugo, a través da Concellería de Servizos Sociais, abrirá o correspondente expediente informativo, se procedese.

➤ A empresa adxudicataria permitirá que as persoas usuarias reciban visitas que en calquera caso serán autorizadas expresamente pola persoa usuaria ou responsable familiar e deberán contar cun Libro rexistro de visitas.

➤ No caso de urxencia ou accidente da persoa usuaria a empresa adxudicataria deberá realizar as xestións necesarias para o traslado e acompañamento das persoas usuarias aos centros sanitarios (público ou privado) , sen perxuízo de utilizar os medios e recursos do sistema de saúde, dando conta inmediata a familia así como a persoa responsable municipal dos centros de día, sendo a cargo dos familiares o seguimento e acompañamento no centro sanitario.

CLÁUSULA CUARTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

O/A técnico/a municipal responsable dos centros de día determinará as persoas usuarias que se deriven ao centro (altas) e comunicará as baixas e/ou cambios de xornada.

Tamén haberá de achegarlle previa autorización da persoa interesada á empresa adxudicataria a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI da persoa usuaria
- Fotocopia do DNI do familiar responsable ou representante legal
- Fotografía grande de medio corpo
- Fotocopia da tarxeta sanitaria do Servizo Galego de Saúde ou servizo médico de carácter privado
- Informe médico no que se expresen todos os aspectos relacionados coa saúde da persoa beneficiaria.
- Informe social no que expresen un diagnóstico social e demais datos que resulten imprescindibles para a correcta execución do servizo.
- Folla de medicación

Toda esta documentación deberá ser devolta ás persoas usuarias ou ben aos servizos sociais municipais unha vez rematado o contrato. Así mesmo, e respecto á outra documentación que durante o contrato se achegue, será devolta á persoa interesada ou ben ao Concello de Lugo tras autorización daquel.

Así, a empresa concesionaria deberá dispor de expediente para cada persoa usuaria, e no que se recollerá, como mínimo, a seguinte documentación:

- Datos identificativos: fotocopia DNI, fotocopia tarxeta sanitaria.
- Proxecto individual de atención.
- Réxime de visitas ao centro.
- Historia sociosanitaria:

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

Informe social no que se expresen un diagnóstico social e demais datos que resulten imprescindibles para a correcta execución do servizo.

Informe médico, do seu estado físico e psíquico, coa posoloxía do tratamento farmacolóxico para subministrar, e que deberá ser actualizada segundo prescrición médica, as dietas especiais para seguir e, de ser o caso, as axudas técnicas prescritas e as necesidades asistenciais e limitacións relevantes.

Folla de medicación e as correspondentes actualizacións.

-Fotocopia do certificado de discapacidade, de ser o caso.

-Fotocopia da valoración do grao e nivel de dependencia, de ser o caso.

- No caso de persoas que están incapacitadas legalmente, fotocopia da sentenza firme de incapacitación e do nomeamento do/a seu/súa titor/a legal. Se é o caso, declaración xurada do gardador de feito.

-Autorización para o tratamento dos datos de carácter persoal tanto da propia persoa usuaria como os do seu contorno familiar, que serán tratados nun ficheiro de responsabilidade do centro.

-Autorización da persoa usuaria -ou do/a seu/súa representante- para proceder, en caso de urxencia, ao traslado da persoa usuaria a un centro médico público ou privado, segundo a cobertura médica correspondente.

A empresa contratista, a través do/a coordinador/a, comunicarlle por escrito (vía fax ou correo electrónico) á técnica ou técnico municipal responsable dos centros de día do Concello a data de inicio real do servizo.

A empresa adxudicataria informará mensualmente á técnico municipal encargada da xestión dos centros de día de todas as variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada persoa usuaria así como número de horas e servizos realizados polo equipo sanitario e terapéutico a cada persoa usuaria, así como actividades lúdicas nas que participa cada persoa usuaria, con indicación das incidencias e avaliación correspondente.

Así mesmo a empresa adxudicataria entregará á familia das persoas usuarias copia do proxecto de intervención que se revisará, como mínimo, anualmente.

O coordinador/a ou encargado/a que nomee a empresa adxudicataria deberá manter unha reunión mensual coa persoa responsable municipal dos centros de día para tratar todas aquelas cuestións que se considere necesario e para realizar o seguimento dos casos atendidos. A dita reunión celebrarase o día que dispoñan ambas as dúas partes.

A persoa usuaria terá dereito á reserva de praza nos seguintes casos:

- Ausencias voluntarias: as ditas ausencias non poderán ter unha duración superior e conxunta a 42 días no ano, e deberán ser previamente comunicadas cun mínimo de 10 días de antelación ao/á responsable do centro.

- Ausencias obrigadas: sempre que se fundamenten en causas debidamente xustificadas (acontecementos sobrevidos, forza maior, etc.) ata un máximo de 3 meses.

A empresa adxudicataria deberá comunicar tanto as ausencias voluntarias como as ausencias obrigadas, e en todo caso, as ausencias reiteradas e non



xustificadas, sempre que a duración das ditas ausencias sexa superior a 5 días naturais consecutivos.

A empresa adxudicataria facturará mensualmente e informará en relación con cada persoa usuaria: viaxes de transporte realizados pola persoa usuaria, de se-lo caso, continxencias que impidan a normal prestación dos servizos tales como ausencias etc.

Anualmente, a empresa adxudicataria deberá presentar unha memoria do desenvolvemento do servizo.

A empresa adxudicataria do servizo, deberá facer os mínimos cambios na atención ás persoas usuarias, 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 comunicarllelo, coa maior brevidade posible, aos técnicos municipais -para que tales modificacións sexan aprobadas-.

Así mesmo a técnica municipal encargada da xestión dos centros de día, previa fundamentación, poderán esixir o cambio de persoal se o considera necesario para o bo funcionamento do servizo ou cando aquel non se adapte ao perfil adecuado ou xurda outra dificultade.

A empresa adxudicataria deberá dispor no centro da seguinte documentación:

En xeral:

Libro de rexistro de usuarias/os

Libro de rexistro de visitas

Expediente dos usuarias/os

Follas de reclamacións

Regulamento de réxime interno para consensuar co persoal técnico municipal

Tableiro de anuncios

Folletos informativos para o persoal usuario e as familias

Planning de quendas do cadro do persoal do centro

Protocolos, como mínimo:

De acollida

De traslado urxente a centro hospitalario.

A empresa adxudicataria deberá contar cun protocolo axeitado se por calquera motivo non están, no punto de entrega, as persoas gardadoras de feito da persoa usuaria

De caídas (deberá incluír medidas preventivas e/ou correctoras)

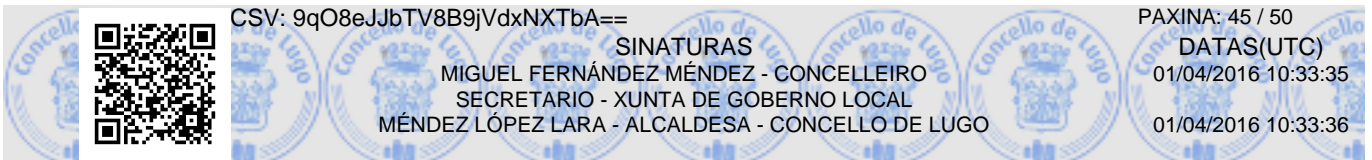
Fugas, deberá incluír medidas preventivas e levará a cabo un rexistro de entradas e saídas das persoas usuarias, realizándose os correspondentes recontos e nomeando entre o seu persoal a unha persoa que se encargará da supervisión da chegada e saída das persoas usuarias ao centro de día.

Medidas de suxeición (físicas e de se-lo caso farmacolóxicas)

Constantes vitais e hixiene persoal (hixiene bucal entre outros..)

Medicación

Emerxencias sanitarias e outras situacións de urxencia



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

De malos tratos

Defuncións

Suxestións, queixas e reclamacións

En relación a cada usuario/a

Expediente para cada usuario/a conforme ao establecido na cláusula cuarta

En canto a pertenzas persoais, as persoas usuarias ou as e os familiares responsables achegaranlle ao centro para a súa permanencia nel: unha muda de roupa, un neceser con utensilios de aseo (cepillo de dentes, peite, etc.), cuerios en caso de seren precisos e calquera outro material ou utensilio que precise. No referente á medicación para subministrar o usuario/a e/ou a súa familia achegará ao centro a medicación que nese momento deba estar tomando e que estea prescrita polo persoal facultativo correspondente, para a preparación das doses para subministrar. Calquera variación delas ten que serlle comunicada ao centro de día e a nova dosificación asinada polo médico/a correspondente.

CLÁUSULA QUINTA.- NOMEAMENTO DE COORDINADOR/A E PERSOAL QUE SE VAI EMPREGAR

O/a director/a técnico/a do centro estará permanentemente localizabe, a tal efecto deberá dispoñer de conexión permanente cos Servizos Sociais Municipais mediante correo electrónico e/ ou teléfono móbil, e dirixirá e levará a cabo o control do correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada persoa usuaria.

Para a correcta coordinación dos servizos, non prestará o servizo directamente, a entidade adjudicataria asignará a maiores un **delegado ou responsable do contrato** o cal contará con experiencia profesional en servizos sociais, especialmente en proxectos de intervención con persoas maiores ou discapacitadas. Así as comunicacións dos técnicos/as municipais realizaranse, salvo casos de urxencias, a través de dito coordinador/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. Manterá constantemente informada á técnica municipal xestora do servizo de centro de día, informando das reunións/xuntanzas que manteñan coas familias das persoas usuarias, asumindo as directrices indicadas pola técnico municipal a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo, e resolverá 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 e estar permanentemente localizable, en particular durante o horario de apertura do centro.

A empresa adjudicataria velará porque o persoal traballador adscrito á execución do contrato desenvolva 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.



A empresa adjudicataria deberá facilitarlle ao seu persoal traballador un equipo de traballo axeitado no que lucirá o logotipo do Concello de Lugo xunto con disitintivos que os identifiquen como persoal da empresa concesionaria e un carne identificativo que lles acredite como traballadores/as do servizo.

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 adjudicataria, 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 o Servizo no Centro de Día Antonio Gandoy 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 adjudicataria.**

En ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa contratista e os seu persoal traballador ao finalizar a contrata calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adjudicación.

A empresa adjudicataria do servizo obrigase ó incremento do persoal necesario para a correcta execución do servizo e mantendo en todo en todo momento os ratios persoal/usuario establecidos na normativa vixente.

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 o seu persoal desta cuestión, facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos de persoal que subscriba.

A empresa contratista deberá de exercer de xeito real, efectivo e periódico o poder de dirección inherente a todo empresario/a en relación co seu persoal traballador

A empresa adjudicataria do servizo deberán cumprir todas as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social, prevención de riscos laborais, hixiene no traballo e imposición, de ser o caso, de sancións disciplinarias e cantos efectos de Seguridade Social se deriven, en particular o abono de cotizacións e pagamento de prestacións e cantos outros dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre a empresa e o persoal traballador, e respectar os convenios colectivos en vigor.

CLÁUSULA SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A entidade adjudicataria e o persoal que empregue obríganse ao cumprimento estrito das normas vixentes en materia de protección e tratamento de datos de carácter persoal en relación cos que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ao respecto do segredo profesional.

A empresa adjudicataria do servizo absterase de obter outros datos persoais das persoas usuarias distintos dos subministrados polo Departamento de Servizos Sociais.

CLÁUSULA SÉTIMA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

A entidade adjudicataria deberá presentar, antes da sinatura do contrato:



ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

-Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para persoal traballador como para a persoa uruaria, por un valor mínimo de 600.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

- En relación ao Servizo de Transporte, copia das polizas de seguros obrigatorios con cobertura de accidentes para os ocupantes.

-Copia recibos ingresados en relación coas pólizas de referencia.

-Ademais dos seguros obrigatorios por lei pola prestación da actividade obxecto do contrato (estancia centro de día+ transporte)

En caso de accidente ou de perxuízo de calquera xénero que lle aconteza aos/ás traballadores/as con ocasión do exercicio das súas funcións, o adxudicatario cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo ao Concello de Lugo.

CLÁUSULA OITAVA.- FORMA DE PAGAMENTO.

O pago do servizo efectuarase, logo que o contratista presente as correspondentes facturas, **con carácter mensual**, e nelas deberase facer constar:

Relación nominal das persoas usuarias atendidas na mensualidade indicando días de estancia, tipo de xornada, servizos complementarios realizados, incluíndo detalle dos servizos de transporte .

Asi mesmo as ditas facturas deberá adxuntarse:

Informe de seguimento e avaliación de cada unha das persoas usuarias segundo modelo achegado polo persoal técnico municipal.

TC2 do persoal vinculado á prestación do servizo

Cronograma do persoal adscrito ao Servizo, con detalle de baixas, coberturas etc

CLÁUSULA NOVENA.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ao que pertencen as e os traballadores adscritos ao servizo, a empresa adxudicataria comprométese a manter informada á entidade local das incidencias e coordinará coa Concellería de Benestar Social os servizos mínimos.

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 ao contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 demáis infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se 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:

- a) O abandono do servizo, as faltas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
 - b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
 - c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
 - d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.
 - e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.
- As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:
- a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros
 - b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.
 - c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

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

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

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 287.614,96 euros con cargo á aplicación 23185.22799 do vixente orzamento xeral (RC 8553; RCC 9175; C.P 162318601) e comprometerse a incluír no orzamento para o exercicio 2017 e seguintes a cantidade necesarias ata o remate do contrato e para o caso de prórroga.

ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 16x140060174

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-3-2016

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138, 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 Excma. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.