

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 quince de febreiro de dous mil dezasete, adoptou o seguinte acordo:

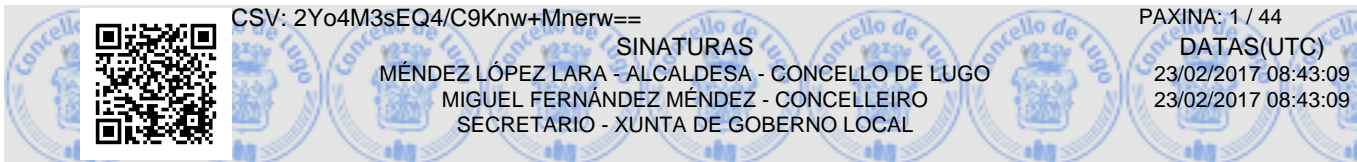
18/80 CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXP. REF 7-2017.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 25 de xaneiro de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I.- Informe da xefa de servizo de servizos sociais relativo á necesidade da contratación da prestación do servizo de comida no fogar emitido o 22 de novembro de 2016 así como prego de condicións técnicas que rexerá a contratación asinado na mesma data.
- II. Informe da técnico de Intervención sobre estimación do presuposto de licitación do servizo do 16 de novembro de 2016.
- III. Certificación da Tesourería Municipal do día 24 de xaneiro de 2017 de existencia de crédito na aplicación 23185.22799 do vixente orzamento xeral (RC 3731/17)
- IV.- Prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia do 25 de xaneiro de 2017

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).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- 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.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

- Real decreto 486/97, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Directiva 2014/24 UE do Parlamento Europeo e do Consello do 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 do TRLCSP serían aqueles “cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración”.

Este contrato ten por obxecto a prestación dun servizo consistente na distribución de menús ós usuarios que se dean de alta no servizo de comida no fogar do Concello de Lugo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado polos Servizos Sociais do Concello de Lugo (artigo 10 do TRLCSP) e que se encadra dentro da categoría 17 do Anexo II do TRLCSP (servizos de hostalería e restaurante) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello do 26 de febreiro de 2014.

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

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e seguintes do TRLCSP **non estando suxeito a regulación harmonizada** toda vez nos atopamos ante un contrato de servizos do anexo XIV da categoría 24 do TRLCSP cun valor estimado inferior aos umbrais sinalados para este tipo de servizos

Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP, **establecéndose na súa totalidade criterios avaliábelos automaticamente.**

Terceira.- Respecto á competencia municipal para a prestación do servizo, tras a sentenza do Tribunal Constitucional recaída no recurso de inconstitucionalidade núm. 1792/2014 pola que se declara inconstitucionais e nulos, entre outros, a disposición transitoria 2ª da Lei 27/2013 de racionalización e sostibilidade da Administración local que establecía “*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....*” parece claro que os concellos si poden seguir prestando competencias en materia de servizos sociais.

Por outra banda 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 establece:

2

CSV: 2Yo4M3sEQ4/C9Knw+Mnerw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 2 / 44

DATAS(UTC)

23/02/2017 08:43:09

23/02/2017 08:43:09



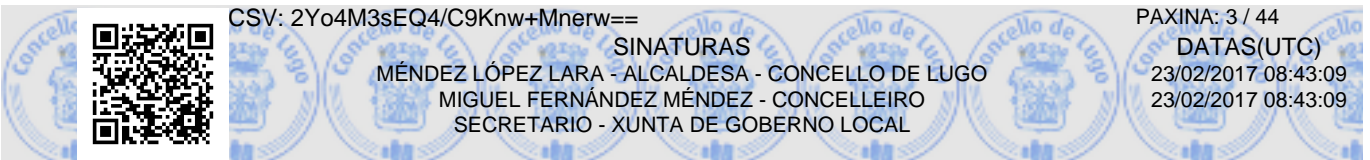
*"As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, **continuarán sendo prestadas polos municipios** mentres 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."*

Tendo en conta o informe da Xefa de servizo de servizos sociais no que conclúe que este servizo de xantar dá resposta ás necesidades de persoas maiores vulnerables e que se está a desenvolver dende o ano 2006 así como o acordo da Xunta de Goberno Local 15/613, do 6 de outubro de 2016, no que se conclúe que é unha competencia propia dos Concello a prestación deste servizo en tanto non se asuma pola Xunta de Galicia, resulta claro que o Concello de Lugo pode contratar este servizo.

Cuarta. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do texto refundido da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual. Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público."

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: Ilma. Sra. D.^a ANA PRIETO NIETO, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico (GMS), que preside á sesión; 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 MARIA 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 DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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 DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO (EXPTE. REF.7-2017)

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OBXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR. HABILITACIÓN LEGAL.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÃO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA.** RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** PAGAMENTO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMA.** PENALIDADES.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA.** EXTINCIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO SEGUNDA.** RÉXIME DE RECURSOS.
- **ANEXO I.** DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.



- **ANEXO II.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRICIÓN REXISTRAL.
- **ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores).
- **ANEXO IV.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAL E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.
- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.
- **ANEXO A** PRESENTACIÓN DE PLICAS

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a prestación dun servizo de comida no fogar segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado polos Servizos Sociais do Concello de Lugo.

CNAE 2009 56.29 outros servizos de comidas

CPV 2008: 55300000-3 Servizos de restaurante e de subministro de comidas

Con este contrato dáse resposta ás necesidades vitais das persoas maiores do Concello de Lugo mediante un servizo de comida no fogar que garanta a permanencia nos seus domicilios evitando a súa institucionalización.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de servizos consistente na distribución de menús ós usuarios que se dean de alta no servizo de comida no fogar do Concello de Lugo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado polos Servizos Sociais do Concello de Lugo (artigo 10 do TRLCSP) e que se encadra dentro da categoría 17 do Anexo II do TRLCSP (servizos de hostalería e restaurante) e no Anexo XIV da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014.

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

- Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servicios de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Directiva 2014/24 UE do Parlamento Europeo e do Consello de 26 de febreiro de 2014 sobre contratación pública.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo é o órgano de contratación deste contrato.

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, ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

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

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato será de DOUS ANOS contado a partires da data da súa formalización e poderá ser obxecto de prórroga por períodos máximos anuais sen que a duración total incluídas as prórrogas, poida exceder de CATRO ANOS.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO

4.1.- O prezo para a primeira anualidade calcúlase sobre o prezo/menú, esto é, 5,67 euros máis o IVE (4%) – 0,23 euros, resultando un total de **5,90 euros/menú**. O número de menús estimados para unha anualidade ascende a 21.360 menús polo que o presuposto do contrato para o primeiro ano é de 126.024 euros IVE incluído (4%)

4.2.- O **valor estimado do contrato** (importe total incluído as prórrogas e sen IVE) ascende a 484.444,80 euros.

O número de menús indicados son unha estimación conforme a realidade actual se ben o número de menús a entregar depende do número de persoas usuarias, que en todo caso en ningún momento é fixo, dita circunstancia pode conlevar variación no número de menús a entregar. Con base no exposto soamente se procederá ó aboamento dos menús efectivamente realizados, polo que unha redución do número de menús estimados anuais non dará lugar resolución do contrato agás no caso que este desvío sexa superior ó 20% .

4.3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 23182.22799 do vixente Orzamento por un importe de 126.024 euros (RC 3731/17). O crédito correspondente á cobertura das obrigas que se devenguen no



exercizo 2018 e seguintes queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para tales orzamentos polo órgano competente.

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.

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

Este contrato adxudicarase polo **procedemento aberto** previsto e regulado nos 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 incursoas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP

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

Os empresarios deberán contar, 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. **En particular, os licitadores deberán presentar obrigatoriamente a certificación de estar rexistrados no Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos e, se é o caso, no rexistro autonómico**, todo isto con independencia da obriga de cumprir coas normas de seguridade alimentaria e calquera outra normativa en vigor aplicable ao obxecto do contrato

Poderá, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán 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 E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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 reflicta 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 180.000 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.

- Co **Patrimonio neto positivo ou ben ratio entre activos e pasivos por importe superior á unidade** que se reflicta no balance de contas anuais do último exercizo económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais.

6.2 A solvencia técnica e profesional deberá ser xustificada mediante a acreditación de experiencia na realización de **servizos de comida no fogar ou similares por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos por **importe igual ou superior a 84.500 euros IVE excluído**.**

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

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

Non obstante o exposto e de conformidade co artigo 11 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, na redacción dada por Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto, a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional poderá substituírse pola correspondente clasificación no grupo e subgrupo que corresponda en función do obxecto do contrato e coa categoría que proceda en función do valor anual medio.

Neste senso tómase como criterio de correspondencia entre os servizos executados polo licitador e acreditativos da experiencia e os que constitúen o obxecto deste contrato a pertenza ao mesmo subgrupo de clasificación se o contrato estivese encadrado nalgún dos subgrupos do Anexo II do RD 1098/2001 ou en caso contrario a igualdade entre os dous primeiros díxitos dos respectivos códigos CPV.

Así este contrato pertence á categoría do CPV 55300000-3 Servizos de restaurante e de subministro de comidas que non está relacionada en subgrupo algún da



clasificación de servizos do dito Anexo II. Non obstante si coinciden os seus dous primeiros díxitos coas actividades descritas no CPV incluídas dentro do Grupo M, subgrupo M-6 polo que debe admitirse a clasificación neste **Grupo M, subgrupo 6, categoría 1 (anteriormente a)** para licitar a este contrato.

SÉTIMA. GARANTÍAS.

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

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recíbese o requirimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, esto é:

- En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- 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.
- 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 DOS PROPOSICIÓNS

As empresas presentarán a súa proposición mediante unha instancia ou escrito conforme ao **anexo A "PRESENTACIÓN DE PLICAS"** acompañada de DOUS sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B - OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA AOS CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 51-2016)



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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 coincidira en inhábil (sábado ou festivo) o prazo prorrogarase ó seguinte día hábil.

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

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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. O bastanteo é gratuito.

3.- **Declaración responsable (conforme o 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 así mesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato non tendo 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.

Advírteselles aos licitadores que a comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa declaración responsable que impedirá realizar a adxudicación ao seu favor por atoparse en prohibición para contratar.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

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

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

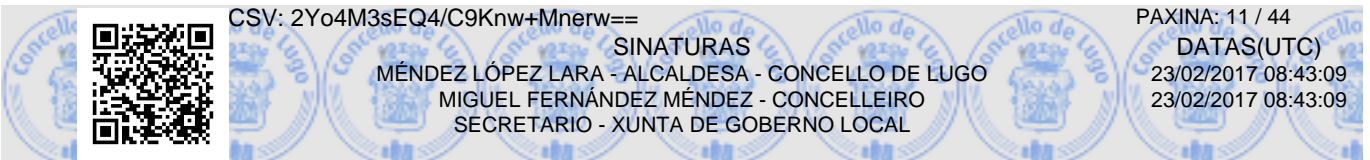
Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución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

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

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. Para a acreditación deste último requisito, na declaración responsable do ANEXO 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**



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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.

6.- Certificación de **estar rexistrados no Rexistro Xeral Sanitario de Empresas Alimentarias e Alimentos e, se é o caso, no rexistro autonómico.**

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

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

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

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

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 do TRLCSP).

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.

DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUBSTITUÍR A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE (APARTADOS 1 A 6) DENTRO DO SOBRE A UNICAMENTE POR UNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPRE TÓDALAS CONDICIÓN ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME O MODELO DO ANEXO IV DESTES PREGOS.

9.- Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO V ou dentro 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 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. 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.

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

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

O SOBRE B - OFERTA ECONÓMICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE contera o seguinte modelo, debidamente cuberto.

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO EXP.REF. 7-2017**

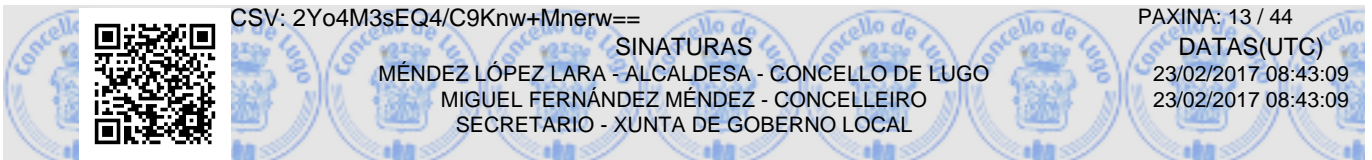
b) Propón un prezo unitario/menú de euros mais o IVE – 4%- (..... euros) resultando un prezo total deeuros/menú IVE incluído

c) Propón un aumento da frecuencia de reparto a cada usuario de un día máis á semana (redondear cun círculo o que proceda)

- SI
- NO

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

e) Que acepto que tódalas notificacións e comunicacións relacionadas con esta contratación, tanto no procedemento de licitación como durante a execución do contrato no caso de resultar adxudicatario, se realicen no **seguinte enderezo de correo electrónico:** _____



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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

(Lugar, data e sinatura)

Os licitadores deberán achegar obrigatoriamente no sobre B a seguinte documentación:

- O **Manual de Dietas** con toda a información que se indica na cláusula segunda (apartado 2.12) dos pregos de prescricións técnicas para informe da Médico Municipal

- Unha **Memoria** na que se describa os medios, organización e forma de prestación do contrato que deberá incluír unha explicación pormenorizada da forma de preparación e distribución dos alimentos e en xeral as demais condicións que permitan ós servizos municipais avalia-la calidade do servizo e o cumprimento das condicións esixidas.

Esta documentación será remitida á Médico Municipal así como á responsable do contrato aos efectos de comprobar o cumprimento do prego técnico. Se desta documentación se deducise que o licitador non o cumpre os requisitos esixidos quedarán excluído do procedemento. O mesmo acontecerá no caso de falta de presentación da dita documentación.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓN.

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:

- 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.

- A xefa de servizo de servizos sociais ou traballador que a substitúa.

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

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó terceiro día hábil contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

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



DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN

Os criterios para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

1.- OFERTA ECONÓMICA (Ata 40 puntos)

Obterá a máxima puntuación neste apartado (40 puntos) a proposición que oferte o prezo unitario por menú máis baixo, obterán 0 puntos as proposicións que oferten o prezo de licitación (5,67 euros) *e as restantes avaliaranse proporcionalmente.

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

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

2.- MELLORAS: MAIOR FRECUENCIA DE REPARTO ÓS USUARIOS (Ata 10 puntos)

A frecuencia mínima de reparto a cada usuario é de un día á semana. Valorarase unicamente o aumento nesta frecuencia en un 1 día a maiores para cada usuario. Obterá a máxima puntuación (10 puntos) as empresas que oferten 1 día a maiores da frecuencia mínima, e 0 puntos os que non incrementen a frecuencia mínima.

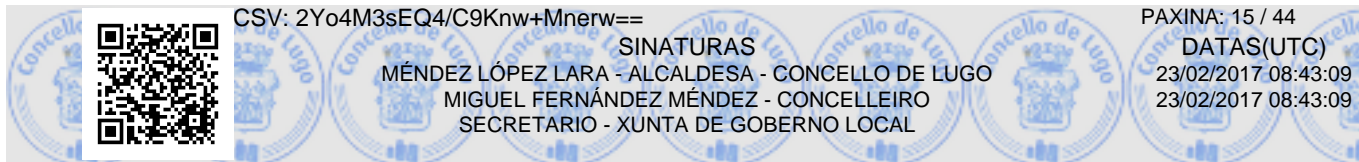
PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

En aplicación do establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP, establécese a **preferencia na adxudicación** deste contrato para as proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento de acreditar a súa solvencia técnica teñan na súa plantilla un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%, sempre que as ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que sirvan de base para a adxudicación.

Se varias empresas licitadoras das que tivesen empatado en canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 %, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na súa plantilla.

Asimesmo 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 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



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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 DO CONTRATO

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente mais 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 contados 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 conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP, o órgano de contratación requirirá ao licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a documentación administrativa (apartados 1 a 6 da cláusula décima) dentro do sobre A, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.

O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar co Concello de Lugo será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.

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

O órgano de contratación adxudicará os contratos dentro dos tres 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 indícarase 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 aparelhada a suspensión da formalización do contrato.

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

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houberese esixido. Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. MODIFICACIÓN PREVISTA DO CONTRATO POR VARIACIÓN DE CUSTOS SALARIAIS. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÕES.

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/Os responsable/s 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 este contrato as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de modo que o Concello de Lugo sexa alleo a estas relacións laborais
- O contratista canalice a través dos seus delegados as posibles incidencias de cara a prestar adecuadamente o servizo.

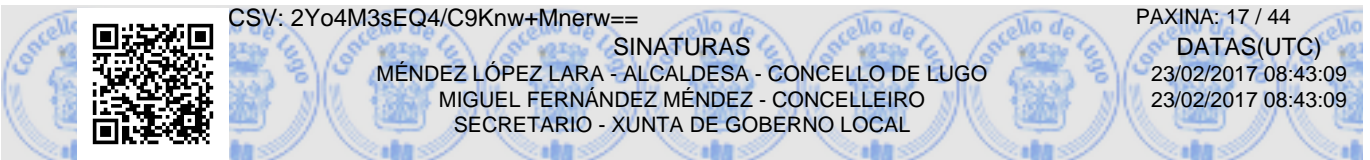
O responsable municipal do contrato deberá corrixir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras proponendo e instruindo, se fose o caso, o oportuno expediente de imposición de penalidades ou de resolución do contrato.

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 ao convenio colectivo estatal de empresas de seguridade de aplicación no momento da licitación do contrato.

Así:

- No caso de que unha vez formalizado o contrato se aprobase un novo convenio sectorial do sector que supuxese un incremento dos custos salariais respecto



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

aos tidos en conta para calcular o prezo de licitación do contrato o Concello asume a obriga excepcional e por una sola vez (respecto do 1º convenio aprobado onde concorran estas circunstancias), de proceder a unha modificación do prezo do contrato para asumir o incremento que supoña o novo convenio nos salarios do persoal e sempre cun límite do 5% do prezo anual do contrato.

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

- No caso de que unha vez formalizado o contrato se aprobase un novo convenio sectorial que supuxese unha diminución dos custos salariais respecto aos tidos en conta para calcular o prezo de licitación do contrato, o Concello procederá (respecto do 1º convenio aprobado onde concorran estas circunstancias) 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 ao 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 dos contratos 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

A falta de comunicación da celebración de subcontratos así como a infracción dos requisitos establecidos no artigo 227.2 do TRLCSP dará lugar a la imposición de penalidade de ata o 50% del importe del subcontrato.

Aos efectos del artículo 223.h) del TRLCSP faise constar que a falta de pagamento a provedores e subcontratistas para a execución desta obra poderá dar lugar á resolución deste contrato.

De conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP o Concello de Lugo poderá comprobar o estricto cumprimento dos pagamentos do contratista cos seus subcontratistas e subministradores. En consecuencia o contratista está obrigado a pagar ós subcontratistas e/ou subministradores os prezos pactados nos prazos legalmente establecidos e xustificar esta circunstancia ó Concello de Lugo cando así se requira.

Esta obriga ten a consideración de **condición esencial de execución** e o seu incumprimento dará lugar á imposición de penalidades previstas neste prego así como á resolución do contrato de conformidade co artículo 223.h) del TRLCSP

A subcontratación de prestacións obxecto do contrato por parte do contratista non poderá ser causa para eludir o cumprimento por parte deste último das condicións especiais de execución nin de ningunha obriga establecida nos pregos reguladores da contratación.

O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e neste sentido e respecto das subcontratacións que puideran concertarse será o responsable último do cumprimento polos subcontratistas das 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.

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** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia 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. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

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

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

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

DÉCIMO SEXTA. GASTOS



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

Os gastos de anuncios de licitación serán por conta dos contratistas (o importe se indica no propio anuncio).

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

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

17.1.- O/os contratista/s están obrigados 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 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** así como do RD 171/2004, 30 de xaneiro, en materia de coordinación de actividades empresariais, deberá aportar para a súa remisión ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Lugo **con carácter previo ao inicio da prestación de que se trate**, a seguinte documentación:

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

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

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá 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. O non mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase **ANEXO I** ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por 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.

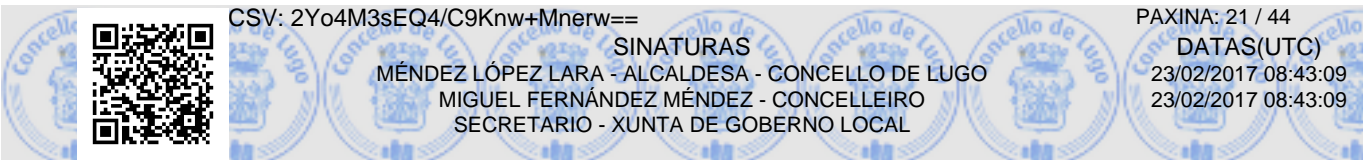
17.3.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, cando sexa requirido polo responsable do contrato, o **cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade** e da súa inclusión social que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ao cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

En caso de ser requirido, a empresa achegará un certificado no que conste o número de traballadores en plantilla e a porcentaxe de traballadores con discapacidade podendo ser requirido para a presentación doutra documental a maiores que se estime necesaria para comprobar o cumprimento desta obriga.

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

17.4.- En relación coa situación laboral dos traballadores da empresa que presta este servizo na actualidade, **nin o Convenio colectivo de ámbito estatal de elaboradores de produtos cociñados para a súa venda a domicilio nin este prego de cláusulas administrativas imponen a subrogación de traballadores.**

En consecuencia o Concello de Lugo non impón a sucesión das relacións laborais dos traballadores que na actualidade veñen realizando este servizo polo que as empresas licitadoras estarán ao establecido na lexislación laboral e no convenio colectivo que puidera resultar de aplicación.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

O Concello de Lugo non intervirá baixo ningún concepto nas relacións laborais ou de calquera índole que poidan existir entre a empresa contratista e o seu persoal. Ó finalizar o contrato calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación do servizo, o Concello de Lugo non se subrogará en ningún caso nas relacións de emprego cos/as traballadores/as do contratista saínte que viñeran prestando este servizo.

O contratista adxudicatario 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 OITAVA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA

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 e da responsabilidade civil productos-alimentos subministrados que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para os traballadores como para usuarios, cunha cobertura mínima de 1.000.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 250.000 €.

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

Ademais dos seguros obrigatorios por lei pola prestación da actividade obxecto do contrato.

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.

O contratista adxudicatario 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 de conformidade coa cláusula oitava do prego de prescricións técnicas contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas polo técnico responsable da área de servizos sociais do Concello e a Concelleira Delegada da Área de Benestar Social, Igualdade e Xuventude. No caso de ser requirida a presentación de determinada documentación, conforme ao estipulado na cláusula décimo quinta e décimo



sétima, para a comprobación do cumprimento de obrigas contractuais, ésta deberá ser aportada no prazo sinalado no requirimento, non entendéndose debidamente presentadas as facturas posteriores ao remate deste prazo, que por conseguinte serán devoltas sen tramitar, sen prexuízo doutras accións que poidan corresponder. As facturas 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 Promoción da Lingua

Unidade Tramitadora: LA0005515. Xantar no Fogar.

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 quinta e 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.

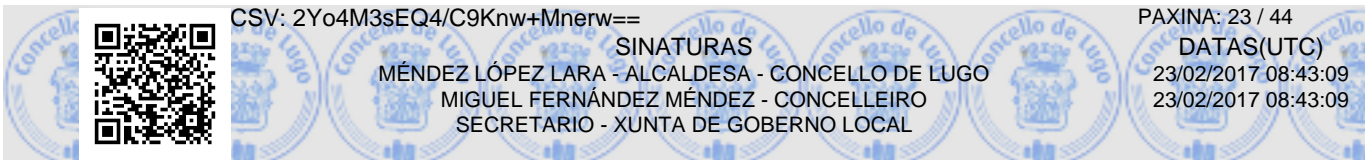
Como regra xeral, a contía da penalidade será do 1% do importe de adjudicación do contrato (IVE incluído) para a primeira anualidade, agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, podendo acadar neste caso ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. 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) **Por incumprimentos contractuais ou cumprimento defectuoso.**

Poderanse impoñer así mesmo penalidades pola reiterada obstrución ou falla de colaboración para facer efectivas as facultades de dirección, inspección e supervisión recoñecidas a esta Administración previamente advertidas por escrito.

Como regra xeral, a contía destas penalidades será un 1% do importe de adjudicación do contrato (IVE incluído), agás que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, podendo acadar



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

neste caso ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade

En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ó contratista da obriga que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos. As penalidades faranse efectivas mediante deducción das cantidades que deban aboarse ó contratista ou sobre a garantía definitiva cando non podan deducirse das facturas correspondentes.

C) Penalidades especiais por incumprimentos contractuais.

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

Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves.

- Leves:

a) Atrasos ou descoido no cumprimento das obrigas (entregas, comunicacións, incidencias) tanto as de prestación do servizo como das obrigas contractuais esenciais establecidas neste prego.

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

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

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

-Graves:

a) O trato incorrecto dos empregados da empresa coas persoas usuarias

b) A falsidade ou falsificación dos servizos.

c) A desobediencia grave ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables do contrato 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.

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

e) 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 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.



f) Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar así como o incumprimento das obrigas salariais e laborais ofertadas e coa seguridade social e non facilitar ó responsable municipal información para o seguimento do seu cumprimento.

g) Reiteración no retraso ou persistencia na actitude de descoido no cumprimento das obrigas tanto estritamente de prestación do servizo contratado como das obrigas contractuais esenciais establecidas na cláusula 17 deste prego.

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.

d) Por incumprir as obrigas, condicións e demais requisitos para a subcontratación establecidos no artigo 227 do TRLCSP.

O importe da penalidade será de ata o 50% do importe do subcontrato.

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarase as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 39/2015 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.

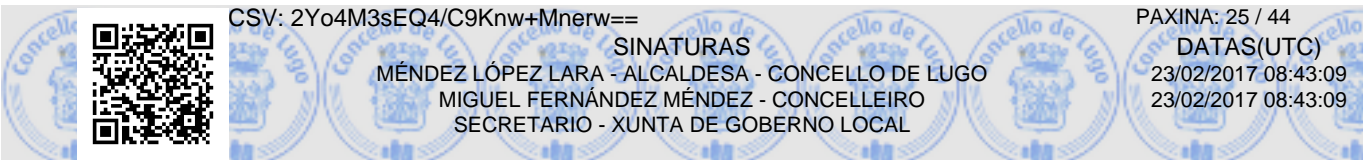
Os efectos do artigo 223.f) do TRLCSP considéranse **obrigas contractuais esenciais**, dando lugar o seu incumprimento á resolución do contrato, as sinaladas na cláusula décimo quinta e sétima destes pregos.

Asimesmo tamén dará lugar á resolución do contrato a comisión dalgunha das **faltas graves ou moi graves** que se sinalan na cláusula vixésima deste prego.

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

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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.

ANEXO I**DATOS:**

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			



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

2º **COMO MEMBRO DO SERVICIO MANCOMUNADO**
* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**
Nome e Apelidos:
Cargo:

NOME EMPRESARIO:
D.N.I.:
SINATURA:
DATA:

SELO DA EMPRESA

ANEXO II

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO (EXPT. REF. 7-2017) 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 2017.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

Asdo.:

ANEXO III

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

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 DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO (EXPTE. REF. 7-2017) declaro baixo a miña responsabilidade:**

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

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

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.

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

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

Asimismo **autorizo** ó órgano de contratación a solicitar 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



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAIS E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa.....con CIF, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO (EXPTE. REF. 7-2017) declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que o asinante desta declaración como representante da empresa así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia, en particular o cumprimento dos requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles na Lei* e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.

* *En caso de basearse a solvencia en capacidade doutras empresas (integración da solvencia por medios externos) deberá identificar a dita entidade.*

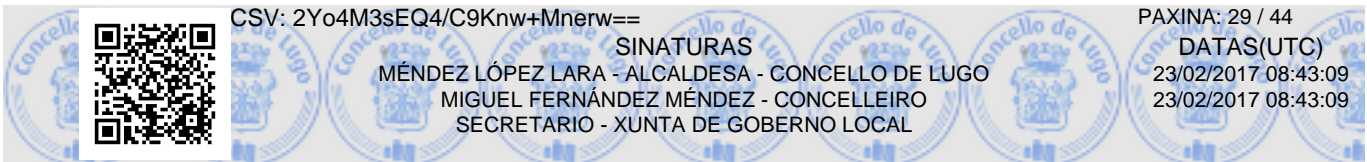
2º.- Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

3º.- 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.

4º.- Que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

5º.- Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma non interviñeron en negociación e/ou acordo algún para falsear a competencia e que non ten coñecemento da existencia dun posible conflito de intereses debido a súa participación neste procedemento de contratación.

6º.- Que o convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato no caso de resultar adxudicatario será o seguinte:, así mesmo, comprométese a facilitar canta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

7º. Que asumo durante a vixencia do contrato a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa, se ésta acada un número de 50 ou máis traballadores, de acordo co artigo 38.1 da Lei 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos ou a obriga de adoptar as medidas alternativas establecidas no R.D. 364/2005, de 8 de abril. *(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.)* e que acreditarei o cumprimento da dita obriga cando sexa requirido para elo e en calquera momento durante a vixencia do contrato, mesmo antes da devolución da garantía definitiva.

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 solicitar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

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.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO (EXPTE. REF. 7-2017) declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que asumo durante a vixencia do contrato a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa, se ésta acada un número de 50 ou máis traballadores, de acordo co artigo 38.1 da Lei 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos ou a obriga de adoptar as medidas alternativas establecidas no R.D. 364/2005, de 8 de abril.*

** 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.*

2º.- Que acreditarei o cumprimento da dita obriga cando sexa requirido para elo e en calquera momento durante a vixencia do contrato, mesmo antes da devolución da garantía definitiva.

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

 Concello de Lugo						
ANEXO A“PRESENTACIÓN DE PLICAS”						
DATOS DO LICITADOR						
NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)						
ENDEREZO:						
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE: <input type="checkbox"/> DNI /NIF <input type="checkbox"/> TARXETA <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE				
<input type="checkbox"/> Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NÚMERO</td> <td style="width: 50%;">LETRA</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	NÚMERO	LETRA		
NÚMERO	LETRA					
REPRESENTANTE LEGAL (só no caso de que a persoa interesada actúe por medio de representación legal):						
NOME:	1º APELIDO:	2º APELIDO:				
DOC. IDENTIDADE:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:						
PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE						
EXPTE. REF. 7-2017						
DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DUN SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR DO CONCELLO DE LUGO						
DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:						

ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

SOBRE A: Documentación administrativa.
SOBRE B: Oferta económica e suxeita a criterios avaliados automaticamente.

Lugo, _____ de _____ de
A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo infórmaa/o de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello.”

B) “PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE XANTAR NO FOGAR

PRIMEIRO.- ÁMBITO COMPETENCIAL

Dende o Concello de Lugo estanse a desenvolver diferentes actividades e programas en materia de servizos sociais, con base na seguinte normativa, entre outra:

➤ **Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia**, ditada ao abeiro do artigo 27.23 do Estatuto de autonomía de Galicia que outorga competencia exclusiva á Comunidade Autónoma Galega en materia de asistencia social.

A estrutura básica dos servizos sociais defínese no artigo 8 da dita lei, a cal establece:

Artigo 8º.-Estrutura básica dos servizos sociais.

1. O sistema galego de servizos sociais estrutúrase en forma de rede, consonte con dous niveis de actuación:

a) Servizos sociais comunitarios, que comprenden, a súa vez, dúas modalidades: servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos.

b) Servizos sociais especializados.

A definición e as funcións dos ditos servizos nas súas diferentes modalidades defínense nos artigos 9 a 15 da dita Lei.

Así mesmo, a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia establece a responsabilidade dos poderes públicos que garantirán o dereito subxectivo, universal e exixible aos servizos sociais con criterios de igualdade e equidade, mediante a dispoñibilidade de servizos sociais públicos a través da regulación e achega dos medios humanos, técnicos e financeiros e dos centros necesarios. No artigo 20 establece os servizos e actuacións de natureza material ou

tecnolóxica, entre os que se encontra a manutención, xa sexa en locais de atención colectiva ou no propio domicilio da persoa usuaria.

No referente á atribución de competencias o Título VII da dita lei establece:

Artigo 58º.-*Criterios xerais.*

1. As competencias en materia de servizos sociais corresponderanlle á Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e ás corporacións locais de Galicia, así como, se é o caso, ás demais entidades públicas previstas no Estatuto de autonomía de Galicia ou establecidas nesta lei.
2. As competencias que esta lei lle atribúe á Xunta de Galicia poderán ser obxecto de delegación e transferencia, de conformidade co previsto na normativa vixente na materia.
3. A Xunta de Galicia, de conformidade co disposto na lexislación de réxime local, poderá adoptar as medidas necesarias para garantir as prestacións esenciais que lle correspondan á cidadanía cando se produza o incumprimento por parte dunha corporación local dos seus deberes en relación con esta lei.

CAPÍTULO II

Competencias das administracións públicas

Artigo 60º.-Competencias dos concellos.

1. De conformidade co previsto nesta lei e na lexislación aplicable sobre réxime local, correspóndenlles aos concellos, no marco da planificación e ordenación xeral do sistema galego de servizos sociais, as seguintes competencias:

- a) A creación, a xestión e o mantemento dos servizos sociais comunitarios básicos.
- b) A creación, a xestión e o mantemento dos servizos sociais comunitarios específicos, sen prexuízo do establecido no artigo 59º i).

Artigo 61º.-Dos servizos sociais mínimos garantidos polos concellos.

1. De cara a lles garantir unha oferta pública de servizos sociais a todas as persoas, con independencia da súa residencia, todos os concellos de Galicia asegurarán, como mínimo, a prestación de servizos sociais comunitarios básicos de titularidade municipal.

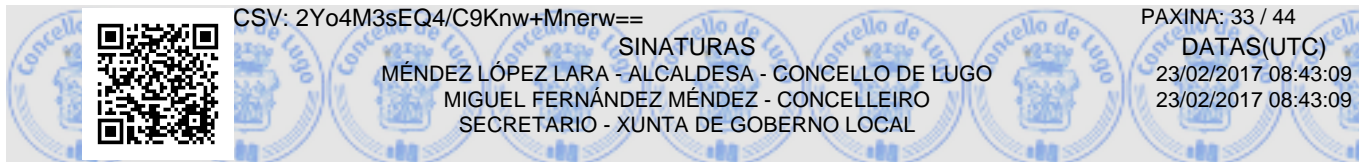
➤ **Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (DOGA NÚMERO 63, Venres, 30 de marzo de 2012)**

Dito decreto no Capítulo V regula o criterio competencial do seguinte xeito:

Artigo 28. Criterio xeral de competencia.

Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos son de competencia municipal, nos termos establecidos no título VII da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia.

Artigo 29. Servizos sociais mínimos garantidos polos concellos.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

1. De conformidade co establecido no artigo 61 da Lei de servizos sociais de Galicia, todos os concellos galegos contarán con servizos sociais comunitarios básicos.

2. Sen prexuízo do anterior, consonte o artigo 60.2 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e no marco da planificación xeral aprobada pola Xunta de Galicia e dos criterios de dotación por tipo de área territorial definidos neste decreto, poderán establecerse acordos de agrupación de concellos para compartir e mellorar a eficiencia da actuación do persoal técnico ou dos programas desenvolvidos neste nivel de atención.

Artigo 30. Competencias e xestión coordinada dos servizos sociais comunitarios específicos.

1. Os concellos de Galicia desenvolverán e xestionarán, por si mesmos ou asociados, centros ou programas de servizos sociais comunitarios específicos.

2. Ademais, co fin de facilitar a calidade e cobertura equilibrada de servizos en todo o territorio, e de conformidade co artigo 64 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, a Xunta de Galicia promoverá, mediante fórmulas de colaboración interadministrativa, a xestión dos centros e servizos sociais comunitarios específicos que se determine na planificación do sistema galego de servizos sociais.

➤ Decreto 61/2016, de 11 de febreiro, polo que se define a carteira de servizos sociais de inclusión (doga número 108, mércores, 8 de xuño de 2016) e no que se codifican os diferentes servizos, entre outros, os servizos de atención ás necesidades básicas detallando, entre outros, o servizo de cobertura da necesidade de alimento (reparto de xantar elaborada).

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

Con base no exposto, o Concello de Lugo a través do **servizo de xantar no fogar** pretende dar resposta ás necesidades presentadas especialmente pola poboación maior do Concello de Lugo procurando a permanencia das persoas no seu contorno familiar en condicións dignas, o dito programa desenvólvese con continuidade e estase a desenvolver dende o ano 2006.

Este prego redáctase ao abeiro do establecido na normativa reguladora en materia de contratación pública, **o número de menús para entregar é orientativo**, resultado dunha estimación conforme a realidade actual, xa que poden predicirse futuras e periódicas baixas/altas do servizo, o que comporta, e de xeito así se



constata nas últimas anualidades, variacións no número de menús para entregar. Unha variación do número de menús estimados anuais non dará lugar a unha modificación do prezo ou resolución do contrato agás no caso que este desvío sexa superior ao 20%, en cuxo caso estudarase a posibilidade de resolver o contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO

A empresa adxudicataria deberá prestar o servizo de xantar no fogar a toda persoa que cumpra a condición de persoa usuaria do servizo de referencia trala preceptiva valoración dos servizos sociais municipais.

O obxecto deste contrato é a prestación do servizo de xantar no fogar, mediante persoal preparado e supervisado, entregándose periodicamente no domicilio comidas preparadas a persoas que, dada a súa especial situación, así o precisan.

Con este servizo preténdense acadar os seguintes **obxectivos**:

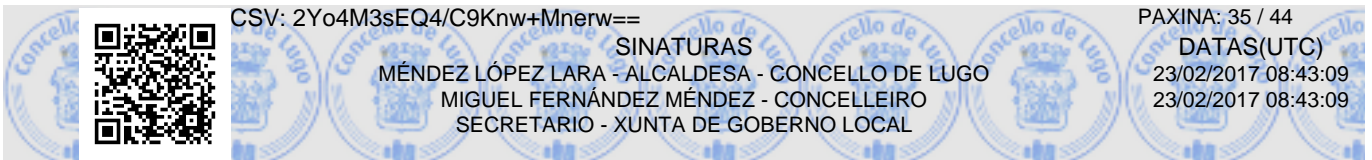
- Contribuír a proporcionar una alimentación adecuada
- Favorecer a prevención de posibles trastornos de saúde derivados da alimentación insuficiente ou dunha dieta pouco equilibrada
 - Prevención de accidentes domésticos derivados da preparación da xantar.
 - Ofrecer apoio ás persoas usuarias do servizo que viven soas para evitar o seu illamento.

CLÁUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

2.1 O servizo de xantar no fogar consiste na entrega periódica no domicilio da persoa usuaria de comidas preparadas coas garantías hixiénico-sanitarias que contempla a lexislación vixente, e que cubran as necesidades de toda a semana (incluídos festivos) durante o período en que se atope de alta no servizo, polo que deberá dispor dun sistema de produción en cadea que garanta, en todo caso, a seguridade alimentaria e a conservación das características das comidas, e deberá reunir e garantir o cumprimento das normas e requisitos administrativos, sanitarios e de hixiene que esixa a normativa vixente ou calquera outra disposición legal que poida afectarlle á prestación do servizo.

2.2 O proceso de elaboración dos pratos será a través de abatemento en frío e os menús emprataranse e envasaranse en barquetas individuais termoseladas, que permitan manter estables as características nutricionais e organolépticas dos alimentos. A empresa adxudicataria será a única responsable da calidade e do bo estado dos alimentos.

2.3 A distribución será, como mínimo, **dun día á semana para cada persoa usuaria**. No caso de que o día da entrega pactada sexa festivo, esta realizarase o anterior ou o seguinte día laborable, en todo caso garantindo a comida do día festivo, na mesma franxa horaria. A distribución realizarase en furgóns isotérmicos debidamente homologados para o transporte de alimentos, a empresa contará co número suficiente de vehículos que garantan o reparto en tempo e nos lugares previstos, cumprindo a normativa vixente en materia de transporte de produtos



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

alimentarios, e manterán en todo caso as cadeas de calor e frío con sistemas adecuados conforme á normativa vixente.

2.4 A empresa adxudicataria terá que entregarlles a todas as persoas que estean de alta no servizo un menú de urxencia para aqueles supostos nos que non poida prestar o servizo por causas de forza maior. A empresa deberá darlles indicacións ás persoas usuarias indicándolles cando deben utilizalo, e deberá ser adaptado ao menú da persoa usuaria. A maiores, a empresa adxudicataria deberá revisar periódicamente a necesidade de repoñer dito menú ou de cambialo no caso de estar caducado.

2.5 A entrega efectuarase no domicilio da persoa interesada ou nun domicilio alternativo que establecerá a persoa usuaria na solicitude, tras a conformidade dos servizos sociais municipais. Non obstante o anterior, en caso de ausencia temporal no domicilio, a entrega poderase efectuar no domicilio fixado para tal efecto pola propia persoa usuaria na solicitude de admisión no servizo que, en todo caso, será un domicilio próximo ou contiguo ao domicilio da persoa usuaria. No caso de que non se puidese efectuar a entrega neste segundo domicilio, a empresa contratista non terá obriga de efectuar a entrega correspondente a ese día, aínda que si terá dereito á súa facturación e cobro, tras xustificación pola empresa adxudicataria.

As comidas serviranse nos frigoríficos dos domicilios das persoas beneficiarias, evitando así romper a cadea de frío e recollendo, de ser o caso, os alimentos entregados en datas anteriores e caducados.

2.6.- A distribución realizarase en furgóns isotérmicos onde se almacenarán as barquetas individuais de polipropileno, aptas para rexenerar en microondas, e autorizadas para estar en contacto cos alimentos, estas incluírán un primeiro prato, segundo prato, pan e a correspondente sobremesa (froita, lácteos ou derivados). Os menús etiquetaranse segundo a normativa aplicable que estea en vigor e co contido establecido nestes pregos, e referente á ficha técnica de elaboración.

O deseño e etiquetado das barquetas deberá permitir diferenciar entre distintos tipos de dietas, día da semana ao que se destina cada menú, a maiores indicar que as etiquetas debrán estar escritas cun tamaño de letra que permita a lectura ás persoas con perda de agudeza visual.

Os menús serán completos e equilibrados, estarán correctamente condimentados e cunha boa presentación, variados e adaptados ás necesidades das persoas beneficiarias, aos seus gustos e hábitos, así como á gastronomía local e á época do ano. En caso de réximes alimenticios especiais, ofreceranse dietas adecuadas ás necesidades da persoa usuaria que se axusten a varios tipos de menús (normal, sen sal, diabético, dieta branda, etc.).

A empresa entregarlles ás persoas usuarias, para o seu coñecemento, cunha periodicidade mensual unha folia de menú onde se especifique a distribución dos alimentos en función dos días de consumo do mes seguinte.

2.7.- O horario de entrega será das 9:00 ás 18.00 horas, se ben, en casos excepcionais, poderán habilitarse outros horarios tras valorar as circunstancias existentes por parte do persoal técnico dos servizos sociais. A empresa adxudicataria deberá comunicarlle a cada persoa usuaria a franxa horaria asignada



(franja de dúas horas) dentro do horario xeral de entrega, de xeito que a empresa debe dispoñer dos medios materiais e humanos que lle permitan cumprir o dito compromiso.

2.8.- O persoal ao servizo da empresa contratista deberá presentarse no domicilio da persoa usuaria adecuadamente identificado e coa correspondente documentación acreditativa que se exhibirá nun lugar visible.

A empresa adxudicataria deberá evitar cambios en dito persoal e en todo caso comunicar ao Concello de Lugo os ditos cambios aos efectos da súa autorización. Cando os ditos cambios sexan previstos con suficiente antelación (tales como vacacións ou baixas laborais previstas) o repartidor/ra entrante deberá acompañar a persoa repartidora saínte coa finalidade de ser presentada ás persoas usuarias.

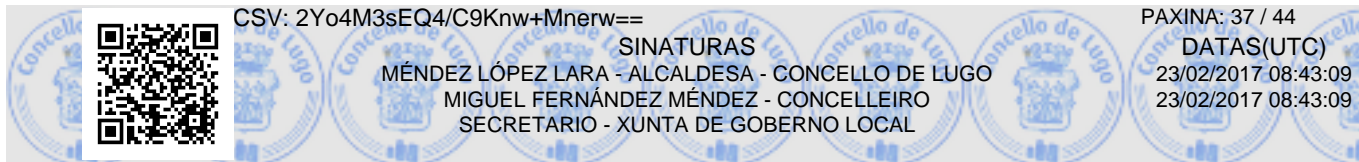
O/A repartidor/a ou o persoal que se designe para iso ensinaralle á persoa usuaria ou á persoa responsable o procedemento correcto para preparar os alimentos, e encargarse de dispoñer as barquetas no frigorífico identificadas por días da semana, retirar as comidas caducadas e revisar a temperatura do frigorífico. Igualmente, informará e asesorará á persoa usuaria sobre o adecuado manexo do microondas así como das correctas prácticas de hixiene e manipulación dos alimentos que se sirvan. A empresa adxudicataria informará á persoa usuaria sobre o xeito no que se fará a entrega das comidas, os días de reparto e a franxa horaria establecida e recordará o número de comidas asignadas e o tipo de menú autorizado conforme a resolución municipal.

2.9.- Así mesmo, a empresa concesionaria será a encargada de recoller e darlle traslado ao persoal técnico municipal de calquera dato de relevancia que poida facilitar a intervención social ou necesidade de seguimento en relación coa saúde, seguridade ou benestar das persoas beneficiarias do servizo, cun especial interese naqueles casos en que se detecten situacións de risco e/ou situacións de exclusión/marxinación social.

A visita do persoal repartidor é básica polo que a maiores de realizar un seguimento semanal individualizado das persoas usuarias, deberán realizar un apoio aos maiores e/ou as persoas con discapacidade e permanecer un tempo prudencial no domicilio que permita comprobar calquera alteración.

2.10- A empresa adxudicataria comprobará se todas as persoas usuarias do servizo dispoñen de microondas adecuado para a preparación das comidas. Naqueles supostos en que as persoas usuarias non dispoñan de microondas, a empresa adxudicataria poralles á súa disposición un microondas en réxime de depósito (a título informativo indicar que na actualidade o número de microondas en réxime de préstamo é de 22). Nestes supostos, un/unha especialista da empresa desprazarase aos domicilios para ver se a instalación eléctrica está preparada para soportar estes electrodomésticos e avaliará a súa instalación. Igualmente, revisarase o estado e capacidade dos frigoríficos, para analizar se está adaptado ás necesidades do servizo.

A empresa adxudicataria realizará accións de formación, tales como sesións de demostración sobre a manipulación que deban realizar as persoas usuarias do servizo xunto con profesionais responsables do programa.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

2.11- A alimentación das persoas usuarias deberá cumprir os seguintes obxectivos:

- ✓ Ser completa e equilibrada
- ✓ Ter unha presentación atractiva.
- ✓ Ser variada adaptándose ás necesidades das persoas usuarias.
- ✓ Estar convenientemente realizada e condimentada
- ✓ Estar adaptada á gastronomía local e á época do ano.
- ✓ Adaptarse e satisfacer, na medida do posible, os gustos e hábitos das persoas usuarias

2.12.- As empresas que se presenten como licitadoras para o servizo de xantar no fogar deberán presentar un **manual de dietas** que incluíra tanto información relativa aos pratos – mediante fichas técnicas de elaboración e fichas dietéticas – como a descrición polo miúdo de cada unha das dietas especificando o nome, indicacións (patoloxías ás que se pode aplicar a dieta), obxectivos e características (alimentos permitidos, alimentos a evitar), o dito manual deberá ser informado pola médica municipal, e no caso de informe negativo rexeitarase a oferta.

A ficha de elaboración dos pratos deberá incluír o nome do prato, número de racións, ingredientes ou compoñentes, explicación dos procesos que sofren os alimentos nas diferentes fases de preparación, elaboración, presentación e distribución.

A ficha dietética informará do análise nutricional de cada prato.

O manual de dietas que presenten será valorado pola médica municipal que determinará se se axusta ás recomendacións esixibles e ás cantidades mínimas diarias recomendadas. A empresa contratista non poderá realizar modificacións nas dietas que realice sen autorización municipal. Así mesmo, a introdución de calquera menú novo deberá supervisarse pola médica municipal antes da incorporación ao menú das persoas usuarias.

Todas as materias primas e produtos servidos pola empresa que resulte adjudicataria deberán cumprir a normativa legal e regulamentaria existente en cada momento. Os provedores das materias primas e dos produtos, han de ser acreditados e suxeitos á normativa vixente, responsabilizándose a entidade adjudicataria das posibles alteracións dos produtos en todo momento.

Control e seguimento alimentario: a empresa adjudicataria deberá dispoñer dun sistema documentado de autocontrol, baseado no análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC). Así mesmo, esixese a realización periódica de control, por entidade especializada externa, que deberá realizar a empresa adjudicataria, o Concello de Lugo poderá requirir copia autenticada de cada un dos anteditos informes de control. A empresa contratista deberá facilitar aos servizos sociais municipais, o acceso ás súas instalacións para efectuar tarefas de inspección e avaliación dos servizos.

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

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

Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.

Ordenar as 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.

Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das entregas asignadas a cada persoa usuaria.

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

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

Cumprir as ordes do Concello dadas pola persoa responsable dos Servizos Sociais respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do número de comidas.

Deberán cumprir todas as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo, e respectar os convenios colectivos en vigor. As empresas licitadoras deberán indicar o convenio colectivo que será de aplicación ao persoal traballador vinculado ao contrato no caso de resultar adxudicatarias, así como a obriga de facilitar canta información sexa requerida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente a este.

As empresas licitadoras achegarán unha declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarias, e para o caso de que conten con 50 ou máis traballadores/as en plantilla, 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 requerida pola persoa responsable do contrato.

No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto coa declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración da empresa licitadora das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

Obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización do servizo obxecto do contrato, así o/a adxudicatario/a deberá contar con todas as autorizacións en materia hixiénico-sanitaria. Así mesmo, deberá garantir o cumprimento das condicións organolépticas e nutritivas dos alimentos e cumprir toda a normativa vixente en materia de elaboración, distribución e comercio de alimentos e calquera outra disposición legal que poida afectar á prestación do servizo. Así a empresa adxudicataria será a única responsable da calidade e do bo estado dos alimentos.

ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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

3.3. Obrigas da empresa adxudicataria en relación cos recursos persoais:

Deberá contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atender o servizo obxecto de contrato.

A empresa adxudicataria **designará un/unha delegado/a**, que se encargará da dirección e organización do servizo obxecto do contrato, das e dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia 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. En todo caso, o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Correspóndelle, exclusivamente, a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato para os 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 o persoal traballador adscrito 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 sentido, darán cumprimento estrito ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

A empresa adxudicataria asumirá todos os custos derivados 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, así o persoal para empregar pola entidade prestadora non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha outra natureza co Concello de Lugo facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba.

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

O persoal contratado deberá posuír a titulación e a formación necesarias para a correcta prestación do servizo, contando coa cualificación esixible dentro do marco laboral vixente e garantíndose un procedemento formativo.

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

Para o caso de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do contrato, a empresa consultará aos



servizos sociais municipais e 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 aos efectos da súa contratación laboral.

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

CLÁUSULA CUARTA.- RELACIÓNS DA ENTIDADE ADXUDICATARIA DO SERVIZO COAS PERSOAS USUARIAS

O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional no referente a cada domicilio, e deberá informar dos posibles incidentes que xurdan no domicilio, de forma inmediata, ao persoal técnico municipal responsable, tanto as relativas ao funcionamento como aquelas que poidan influír directamente na correcta conservación e utilización de alimentos. Informarán, así mesmo, de calquera anomalía de carácter hixiénico-sanitaria que se puidese detectar.

CLÁUSULA QUINTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

Os servizos sociais comunicaranlle á empresa adxudicataria o número de comidas que se deben servir, días e horario de entrega.

A competencia para a aprobación de suspensións temporais, reanudacións, extincións e outras modificacións inherentes á prestación do servizo é competencia do persoal técnico municipal.

Así mesmo, a empresa adxudicataria deberá contar no seu cadro de persoal **cun dietista sanitario** que supervise a adecuación das comidas ás persoas usuarias.

CLÁUSULA SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS-RISCOS LABORAIS

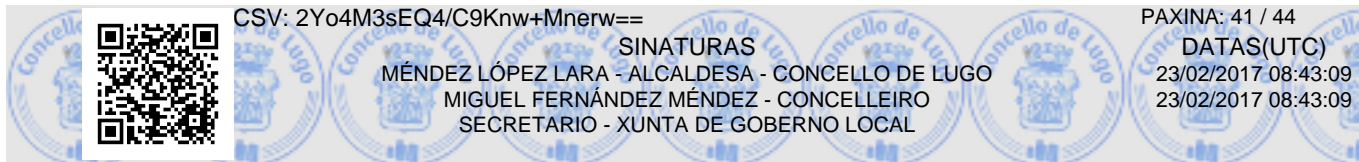
A entidade adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ao cumprimento estrito das normas vixentes en materia de protección e tratamento de datos de carácter persoal en relación cos que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ao respecto do segredo profesional, e os outros principios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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

En caso de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lles ocorra ás e aos traballadores con ocasión do exercicio das súas funcións, a empresa



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

adxudicataria cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo ao Concello de Lugo.

A entidade adxudicataria deberá presentar antes da sinatura do contrato:

- Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal e da responsabilidade civil produtos-alimentos subministrados que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para o persoal traballador como para persoas usuarias, por un valor mínimo de 1.000.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 250.000 €.
- Copia do recibo ingresado en relación coa póliza de referencia.

Ademais dos seguros obrigatorios por lei pola prestación da actividade obxecto do contrato, a empresa adxudicataria comprométese ao pagamento das correspondentes primas para os efectos de mantelas vixentes durante todo o prazo de execución do contrato.

CLÁUSULA OITAVA.- FORMA DE PAGAMENTO

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

A empresa adxudicataria facturará mensualmente informando en relación con cada persoa usuaria do número de menús entregados.

A ditos efectos a empresa adxudicataria deberá contar cos mecanismos de control necesarios que permitan verificar o número de comidas entregadas, o tipo de dieta, o menú entregado e o número de barquetas retiradas en cada entrega de cada domicilio.

Nos supostos de ausencia da persoa usuaria, hospitalización, vacacións ou similares non se facturarán os menús non servidos, agás os menús servidos, sempre que a ausencia da persoa usuaria sexa inferior a 3 días e non se puidese prever e notificar á empresa adxudicataria.

A empresa adxudicataria deberá contar con copia dos partes de entrega de xantar e no caso de ser requerida procederá á entrega de copia dos mesmos á persoa responsable municipal, así mesmo o persoal repartidor deberá levar un parte de incidencias, que no caso de que contivese incidencias deberá ser comunicado, unha vez finalizado a repartición, á persoa responsable municipal.

CLÁUSULA NOVENA.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: O RÉXIME SANCIONADOR

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

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

Faltas leves:

- a) Atraso ou descoido no cumprimento das obrigas establecidas (entregas, comunicación incidencias etc.)
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do servizo que se diten para a eficaz e normal prestación del.
- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descoido escusable.
- d) Todas as demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

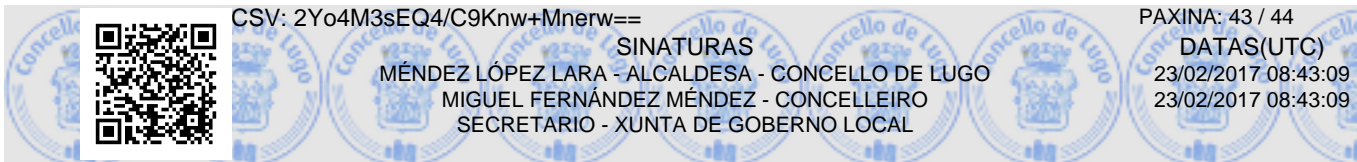
- a) O trato incorrecto do persoal empregado da empresa coas persoas usuarias.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do servizo que se diten para a eficaz e normal prestación del.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas coa persoa usuaria.
- d) Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que prexudique ao persoal usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.
- b) 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 polo persoal técnico municipal ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ao seu persoal directivos responsable.
- d) Calquera conduta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ás persoas usuarias do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio á persoa usuaria.

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

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



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x080180080

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-2-2017

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

c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1.803 euros.

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento daráselle audiencia ao contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas na normativa vixente.

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

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 126.024 euros con cargo á aplicación 23185.22799 do vixente orzamento xeral (RC 3731/17; C.P 172318202) e comprometerse a incluír no orzamento para o exercicio 2018 e seguintes a cantidade necesaria ata o remate do contrato e para o caso de prórroga.

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 Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e o do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.