

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 doce de xullo de dous mil dezasete, adoptou o seguinte acordo:

31/450 CONTRATACIÓN DE VINTE PRAZAS EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. EXPTE. REF. 20-2017.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Técnica do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 6 de xullo de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I.- Informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais relativo á necesidade de establecer prezo/praza no proceso de contratación de vinte prazas de centro de día para a atención de persoas maiores dependentes en réxime de atención diúrna.
- II.- Informe de Intervención do 30 de marzo de 2017 sobre o prezo/praza así como o custo anual do servizo.
- III.- Certificación da Tesourería Municipal do 5 de abril de 2017 no que se pon de manifesto a existencia de crédito na aplicación 23186.22799 do vixente orzamento xeral de 2017 por importe de 96.331,67 euros (RC 32745/17) para un período que vai dende o 13.06.2017 ata o 31.12.2017.
- IV.- Informe relativo á proposta de criterios de valoración do 6 de abril de 2017.
- V.- Informe da Xefa de Servizo de Servizos Sociais relativo á necesidade da contratación de vinte prazas de centro de día para a atención de persoas maiores dependentes en réxime de atención diúrna, do 21 de abril de 2017.
- VI.- Pregos de prescricións técnicas para a contratación de vinte prazas de centro de día para a atención de persoas maiores dependentes en réxime de atención diúrna, do 21 de abril de 2017.
- VII.- Prego de cláusulas administrativas que rexerán a contratación de referencia e correspondente informe proposta elaborados polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do 11 de maio de 2017.
- VIII.- Informe favorable da Asesoría Xurídica do 29 de maio de 2017
- VIII.- Informe de fiscalización favorable da Intervención ref. 384/2017, do 4 de xullo de 2017, cunha serie de observacións, entre elas a necesidade de actualizar os saldos orzamentarios a un período estimado de execución de 4,5 meses.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97, do 17 de xaneiro, sobre regulamentación dos servizos de prevención.
- Real decreto 486/97, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato debe ser cualificado como un **contrato de servizos**, recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP que ten por obxecto a realización dun servizo social consistente nun servizo de centro de día para vinte usuarios maiores dependentes segundo o prego de prescricións técnicas elaborado pola Xefa de Servizo de Servizos Sociais e que poden encadrarse dentro do Anexo II categoría 25 (servizos sociais e de saúde) do TRLCSP.

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

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determínanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP e que na súa totalidade son avaliábeis de forma automática.

Terceiro. No informe da Xefa de Servizos Sociais, conformado pola Tenenta de Alcalde delegada da Área, analízase a competencia municipal para a prestación do servizo, entendendo procedente, logo das consideracións efectuadas, o inicio deste procedemento de contratación. Así mesmo, nas consideracións xurídicas do acordo da Xunta de Goberno Local nº 15/613, do 6 de outubro de 2016, de '*Declaración de servizos esenciais e prioritarios no Excmo. Concello de Lugo*', indícase respecto dos equipamentos, programas e prestacións vinculadas á Área de Benestar, entre os que se inclúen os centros de día, que '*A disposición transitoria segunda da Lei 27/2013 establecía un réxime transitorio para a asunción de competencias en materia de servizos sociais polas Comunidades Autónomas se ben este precepto foi declarado nulo polo TC na sentenza do 8 de marzo de 2016 sendo as*

Comunidades Autónomas as que deben decidir cando e como recuperar a competencia. Mentres tanto a competencia reside nos Concellos como competencia propia en tanto non se asuma a súa titularidade pola Xunta de Galicia'.

Cuarto.- O informe de fiscalización da Intervención indica que é preciso una actualización contable dos saldos orzamentarios tendo en conta o tempo transcorrido dende a consignación orzamentaria inicial (RC 32745 de 05/04/2017) polo que o período estimado deste contrato para o ano 2017 é de 4,5 meses de modo que o crédito retido ascende a 66.691,27 euros tras o documento contable MC RC/ 72075 por importe de 29.640,40 euros; por todo isto procede modificar tamén a cláusula cuarta do prego de cláusulas administrativas.

Realízanse pequenas correccións á vista das observacións da Intervención.

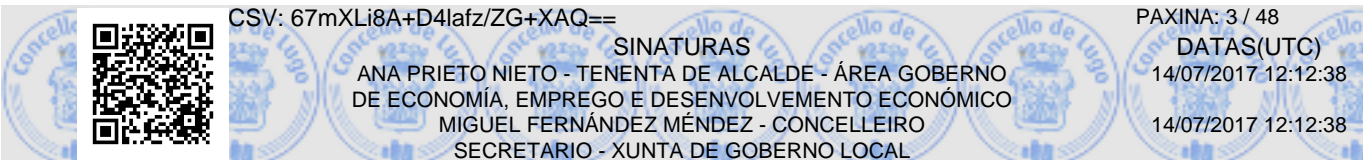
Quinto. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do TRLCSP, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.

Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda da texto refundido da Lei de contratos do sector público, e a normativa específica de aplicación.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.ª LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.ª ANA PRIETO NIETO, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico (GMS); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.ª MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.ª ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS); Ilma. Sra. D.ª ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía e o Ilmo. Sr. D. MANUEL NÚÑEZ LÓPEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Educación e Infraestruturas Urbanas, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DE VINTE PRAZAS EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017).

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:



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DE VINTE PRAZAS EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017).

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.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.HABILITACIÓN EMPRESARIAL.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.
- **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 SUBCONTRATACIÓNS
- **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 ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS.
- **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 VI.** COMPROMISO DE ACREDITACIÓN DA INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS
- **ANEXO A** PRESENTACIÓN DE PLICAS

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a contratación de vinte (20) prazas en centro de día para a atención integral e normalizadora, en xornada diúrna, a persoas maiores con limitación da súa autonomía persoal, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo.

CPV: 85312100-0 Servizos de centros de día.

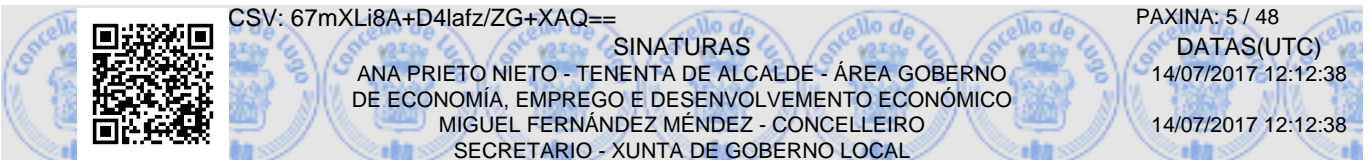
Con este contrato satisfácese o obxectivo de manter ás persoas maiores con autonomía reducida no seu contorno persoal, social e familiar permitindo a estancia diúrna en centros de día de xeito que se manteña e/ou recupere a súa autonomía mantendo aos usuarios/as no seu medio familiar e comunitario, evitando a súa institucionalización e apoiando ás familias.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

Trátase dun contrato de servizos consistente na contratación de vinte (20) prazas en centro de día para a atención integral e normalizadora, en xornada diúrna, a persoas maiores con limitación da súa autonomía persoal, todo elo segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo e que pode incluírse dentro da categoría 25 do Anexo II da TRLCSP (servizos sociais e de saúde) 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 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).



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de contratos do sector público.
- Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

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

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración de **DOUS ANOS** contados dende a data de sinatura da acta de inicio do contrato, podendo ser prorrogable por períodos máximos anuais por acordo do órgano de contratación sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de **CATRO ANOS**. O prazo para a sinatura da acta de inicio será como máximo de quince días hábiles dende a data de formalización do contrato.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

1. Para a determinación do prezo tense en conta a prestación do servizo de atención, a manutención e o transporte sendo o prezo unitario mensual por praza é de 712,51 euros mensuais máis o IVE (4%) de 28,50 euros polo que o prezo/praza mensual ascende a **741,01 euros IVE (4%) incluído** e sobre o cal os licitadores presentarán as súas ofertas co correspondente desglose de custos.

En consecuencia o presuposto máximo para a primeira anualidade ascende a 177.842,40 euros IVE (4%) incluído.

2.- O **valor estimado** do contrato tendo en conta as posibles prórrogas ascende a 684.009,60 euros (excluído o IVE).

3.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 23186.22799 do vixente Orzamento xeral de 2017 para a cantidade de 66.691,27 euros (RC 32745/17 e MC RC/ 72075). De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2018 e sucesivas prórrogas

queda condicionado á adopción do compromiso de habilitación de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

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.

5.- A liquidación das prazas e por tanto a facturación a presentar pola empresa realizarase mensualmente e en **función da clasificación das prazas** diferenciándose:

- Prazas ocupadas ou con ausencia da persoa beneficiaria durante un período igual ou inferior a 5 días:

Considerase praza ocupada aquela asignada a unha persoa beneficiaria dende o momento do ingreso no centro. Tamén terá a consideración de praza ocupada aquela na que o/a beneficiario/a da mesma se ausente durante un período igual ou inferior a 5 días naturais consecutivos no período de tempo dun mes.

A liquidación das prazas e por tanto a facturación a presentar pola empresa en concepto praza ocupada realizarase segundo o prezo/praza mensual ofertado e deberá constar a relación nominal das persoas usuarias atendidas na mensuralidade e detalle dos servizos realizados, incluíndo o número de comidas subministradas e mailo transporte. Non se realizará desconto algún no prezo/praza mes neste suposto.

- Prazas non ocupadas, cabe diferenciar:

Prazas non ocupadas e reservadas: considerase praza non ocupada e reservada aquela praza que tendo sido asignada a un beneficiario/a, non está ocupada temporalmente debido a que a persoa beneficiaria atópase ausente do centro de día por un período superior a 5 días naturais consecutivos no período de tempo dun mes, en virtude de períodos de permisos, vacacións, ingresos hospitalarios etc.

A liquidación de estancias realizarase do seguinte xeito:

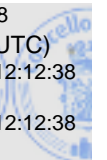
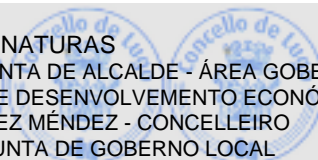
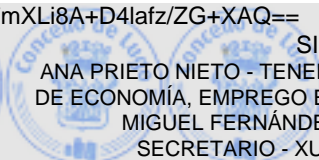
As prazas non ocupadas e reservadas o prezo a pagar á empresa en concepto praza non ocupada e reservada será do 50% do prezo/praza mensual ofertado (incluído estancia, manutención e transporte) durante os correspondentes días de ausencia.

Prazas non ocupadas e non reservadas: Considérase non ocupada e non reservada aquela praza que non ten asignada un titular ou ben o seu titular causou baixa definitiva ata nova designación doutro titular.

As prazas non ocupadas e non reservadas **non devengarán prezo ningún,** excepto no caso de que o número de PRAZAS NON OCUPADAS E NON RESERVADAS no período de 1 mes natural sexa superior a 4 prazas a partir da 5ª praza a empresa facturará o 50% do prezo/praza mensual adxudicado.

-Media xornada:

Para os casos nos que a praza sexa ocupada a media xornada (xornada de mañá ou de tarde sen comida) a empresa facturará o 50% do prezo/praza mensual



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

adxudicado. As medias xornadas que inclúen comida equipáranse ás xornadas completas.

O réxime de ausencias indicado anteriormente será aplicable ás medias xornadas.

A empresa descontará do prezo total as contías xiradas en concepto transporte para aquelas persoas usuarias que non están de alta en dito concepto.

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

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

Este contrato adxudicarase polo **procedemento aberto** previsto e regulado nos artigos 138, 157 e seguintes do TRLCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP.

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

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

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 . HABILITACIÓN EMPRESARIAL.

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

- Co **volumen anual de negocios** (cifra de negocios por importe neto que se reflecta 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 255.000 euros IVE excluído**.

Para a acreditación deste volumen 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 CENTRO DE DÍA** por un importe anual acumulado no ano de maior execución durante os derradeiros cinco anos por **importe igual ou superior a 119.000 euros IVE excluído**.

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

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

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

Esta inscrición constitúe polo tanto un requisito obrigatorio para calquera empresa que preste o servizo de Centro de Día xa que é un requisito legal de habilitación.

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

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

Polo tanto o licitador que resulte adxudicatario do contrato deberá - **con carácter previo á sinatura da acta de inicio do contrato** - cumprir co dito requisito para o

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

cal achegará a correspondente **certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia, tipoloxía: Centro de Día (área maiores).**

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

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

6.4.- Igualmente, e polos motivos sinalados no prego de prescricións técnicas resulta necesario que o concerto se realice con entidade que dispoña das instalacións adecuadas para a prestación do servizo no termo municipal de Lugo.

SÉTIMA- GARANTÍAS.

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

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

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

- a) En efectivo ou en valores de débeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 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 DE PROPOSICIÓNS.

As empresas presentarán a súa proposición en DOUS sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B – OFERTA ECONÓMICA E SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 20-2017).

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.

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

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.

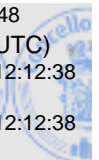
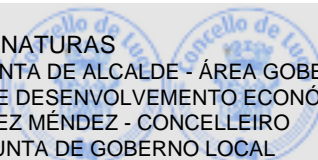
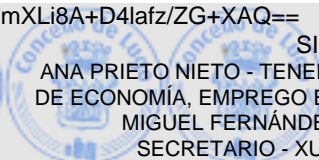
Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

-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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas.

3.- Declaración responsable (conforme modelo do ANEXO III) do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social** impostas polas disposicións vixentes. Nesta declaración farase constar así mesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

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

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

obligada 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 reflicta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

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

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

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

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

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

7.- **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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

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

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

DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUBSTITUIR 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.

8.- 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 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 conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

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

- a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017)**.
- b) Propón como **prezo do contrato** para a primeira anualidade a cantidade de euros mensuais por praza máis o 4% de IVE polo que o prezo/praza mensual ascende a euros IVE incluído desglosado como segue:
- Custo de atención: euros/mes máis IVE (4%). Total: euros.
 - Custo de manutención: euros/mes máis IVE (4%). Total: euros.
 - Custo de transporte: euros/mes máis IVE (4%). Total: euros.
- c) Oferta **un servizo de ducha semanal gratuíto a maiores da esixida por praza concertada** (Indicar cun círculo o que proceda).
- SI
 - NON
- d) Oferta **instalacións de xardín exterior e/ou patio exterior, con unhas dimensións mínimas de 10 m2**, para o desfrute e uso dos usuarios do Centro de Día (Indicar cun círculo o que proceda).
- SI
 - NON
- * Realizar unha breve descrición do xardín e/ou patio.
- e) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.
- f) 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:** _____.
- g) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.
(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

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

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

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.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó terceiro día hábil contado a partir 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 **critérios para a valoración** das ofertas presentadas e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán:

- OFERTA ECONÓMICA. ATA 50 puntos.

A proposición que oferte o prezo anual máis baixo obterá a máxima puntuación (50 puntos) e as proposicións que presenten o prezo tipo de licitación (712,51 euros mensuais IVE excluído) obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito directamente proporcional.

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

- MELLORAS OU SERVIZOS OFERTADOS A MAIORES DOS PREVISTOS NOS PREGOS: 25 puntos.

Avaliarase a oferta dun **Servizo de duchas semanal** a maiores das esixidas nos pregos. Valorarase unicamente o aumento nesta frecuencia en 1 (unha) ducha semanal a maiores da esixida por praza concertada, dadas as características do servizo unha maior frecuencia non se considera axeitada e tampouco conlevarían maior calidade no servizo a prestar.

Obterá a máxima puntuación (25 puntos) as empresas que oferten 1 ducha semanal a maiores da esixida, 0 puntos os que non incrementen o servizo mínimo.

- CONDICIÓN MATERIAIS E/ OU ARQUITECTÓNICAS: 25 puntos.

Obterá a máxima puntuación (25 puntos) **as empresas que oferten instalacións de xardín exterior e/ou patio exterior con unhas dimensións mínimas de 10 m²**, unicamente se valorará dispoñer de ditas instalacións, de xeito que obterán 25 puntos as empresas que oferten **instalacións de xardín exterior e/ou patio exterior** e 0 puntos as que non oferten ningunha instalación das indicadas.

12.3.- PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE.

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

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

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 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 máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles 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 cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedarán 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 indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

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

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

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

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 SUBCONTRATACIÓNS.

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 propoñendo e instruindo, se fose o caso, o oportuno expediente, por incumprimento contractual, 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 ó convenio colectivo do sector de aplicación no momento da licitación deste 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 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 da Intervención Xeral Municipal.

- 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.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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 artigo 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.

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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 Lexislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade** e da súa inclusión social que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores 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, **este prego de cláusulas administrativas NON impón a subrogación de traballadores** polo que as empresas licitadoras estarán ao establecido na lexislación laboral e no convenio colectivo que puidera resultar de aplicación.

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 ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS.

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

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

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

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

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

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

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sxiilo 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 Inclusión.

Unidade Tramitadora: LA0005506 Centros de Día

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

VIXÉSIMA. PENALIDADES.

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

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

24

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

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

b) Penalidades especiais por incumprimentos contractuais

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

Os incumprimentos clasifícanse en leves, graves e moi graves.

- Leves:

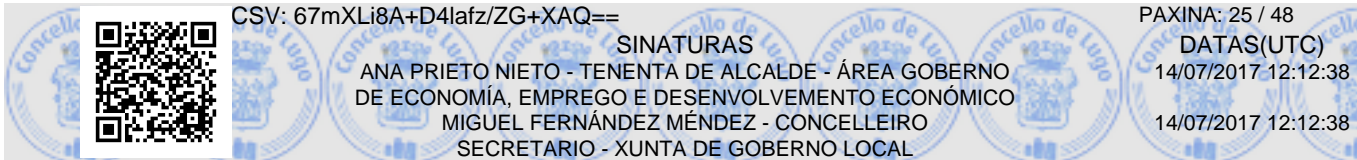
- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descoido escusable.
- d) Tódalas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

- Graves:

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

-Moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realizar os servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Calquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós usuarios do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

As consecuencias da comisión dos ditos incumprimentos consistirá en multa que se impondrán ó contratista como resultado do expediente instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de incumprimentos leves: multa ata 300 euros.
- b) No caso de incumprimentos graves: multa de 301 a 900 euros.
- c) No caso de incumprimentos moi graves: multa de 901 a 1.803 euros.

No procedemento que se tramite ao efecto darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adjudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución establecidas no prego de prescricións técnicas, do prego de cláusulas administrativas ou das ofertadas pola empresa.

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

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

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

Será causa de resolución do contrato a falta de presentación da **certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia, tipoloxía: Centro de Día (área maiores)** con anterioridade á sinatura da acta de inicio que deberá asinarse no prazo máximo establecido nestes pregos agás a entidade adjudicataria acredite a imposibilidade de obter esta certificación por causas alleas á propia empresa.

Dará igualmente lugar á resolución do contrato a decisión da Xunta de Galicia, á vista da Lei 17/2013 de racionalización e sostenibilidade de Administración local e normativa de desenvolvemento de asumir antes do vencemento do contrato ou da prórroga a xestión dos centros de día municipais ou ben a decisión de suprimir a prestación deste servizo. Esta circunstancia non suporá responsabilidade algunha para o Concello de Lugo nin a obriga de indemnizar á empresa contratista.

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

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

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

A interposición deste recurso especial en materia de contratación suxeitarase ó disposto no artigo 44 do TRLCSP e 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

DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

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

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVIZO 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 SERVIZO MANCOMUNADO**
 * Xuntar a acta de Constitución.

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

NOME EMPRESARIO: **SELO DA EMPRESA**
D.N.I.:
SINATURA:
DATA:

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 DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017) 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 2016
Asdo.:

ANEXO III

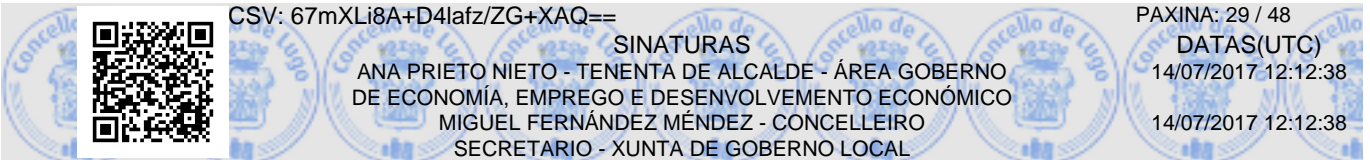
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)

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 DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017) 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.

Asimesmo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

incompatibilidades de altos cargos, lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

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

Asimesmo **autorizo** ó órgano de contratación a 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 NIF, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017) 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

CSV: 67mXLi8A+D4lafz/ZG+XAQ==

SINATURAS

ANA PRIETO NIETO - TENENTA DE ALCALDE - ÁREA GOBERNO DE ECONOMÍA, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 30 / 48

DATAS(UTC)

14/07/2017.12:12:38

14/07/2017 12:12:38

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.

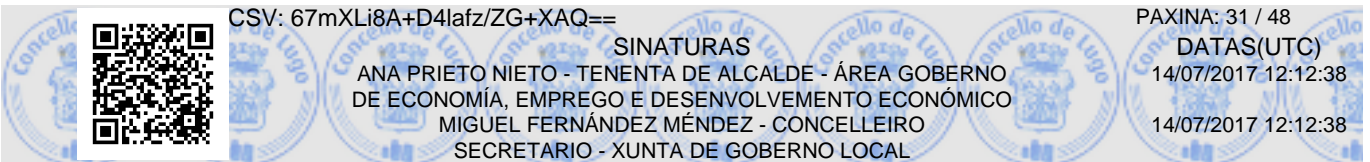
4º.- Que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral 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.

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



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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 **CONTRATAÇÃO DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017) 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)

ANEXO VI

CSV: 67mXLi8A+D4lafz/ZG+XAQ==

SINATURAS

ANA PRIETO NIETO - TENENTA DE ALCALDE - ÁREA GOBERNO DE ECONOMÍA, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

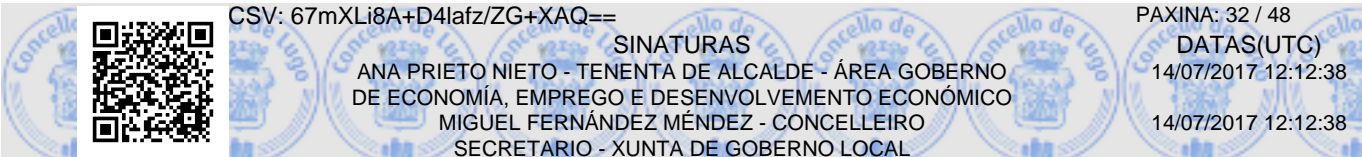
SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 32 / 48

DATAS(UTC)

14/07/2017 12:12:38

14/07/2017 12:12:38




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

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

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA (EXPTE. REF. 20-2017)** comprométo-me a que no caso de resultar adxudicatario realizar os trámites e xestións necesarias para a inscrición no Rexistro de entidades prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia e a achegar ó Concello de Lugo a correspondente certificación previamente á sinatura da acta de inicio da prestación do servizo

En a de de 2017

Asdo.:

 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"> <tr> <td>NÚMERO</td> <td>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:				

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

DOC. IDENTIDADE:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
------------------	-----------	---------------------

DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:
--

PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE**EXPTE. REF. 20-2017****DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DE PRAZAS (20) EN CENTRO DE DÍA PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA****DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

SOBRE A: Documentación administrativa.

SOBRE B: Oferta económica e suxeita a criterios avaliábeis 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) “PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DE VINTE PRAZAS PARA A ATENCIÓN DE PERSOAS MAIORES, EN RÉXIME DE ATENCIÓN DIÚRNA


ASUNTO.- Pregos referentes ao novo proceso de contratación de prazas para a atención de persoas maiores en réxime de atención diúrna.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

A Lei galega de aplicación da LRSAL, 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, DOG número 102, venres, 30 de maio de 2014, na súa exposición de motivos, manifesta que a Comunidade Autónoma de Galicia ten atribuída a competencia exclusiva en materia de réxime local, de acordo co artigo 27 do seu Estatuto de Autonomía, así como de acordo co seu artigo 49 a tutela financeira sobre os entes locais, respectando a autonomía que a estes lles recoñecen os artigos 140 e 142 da CE e de conformidade co artigo 27.2 do Estatuto.

A dita Lei regula o réxime de atribución de competencias propias aos municipios despois da entrada en vigor da reforma introducida pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, e a

34

	CSV: 67mXLi8A+D4lafz/ZG+XAQ==	PAXINA: 34 / 48
	SINATURAS	DATAS(UTC)
	ANA PRIETO NIETO - TENENTA DE ALCALDE - ÁREA GOBERNO DE ECONOMÍA, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO	14/07/2017.12:12:38
	MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELEIRO SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL	14/07/2017 12:12:38

súa disposición adicional cuarta sinala “as competencias que deberá 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 Adminsitración 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.

Así mesmo o TC no recurso de inconstitucionalidade sobre a ordenación das competencias locais, STC 41/2016, de 3 de marzo, declara inconstitucional e nula, entre outras, a disposición transitoria segunda recollida na Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Adminsitración Local referente ao réxime transitorio establecido e referente á asunción polas comunidades autónomas de competencias referentes aos servizos sociais.

Polo exposto e visto que a lexislación galega de aplicación da Lei 27/2013, preveu, na súa disposición adicional cuarta, tal e como se indicou, que as competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/13, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local continuarán sendo prestadas polos municipios en tanto 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 na mesma, e de conformidade e coa Lei reguladora dos servizos sociais, Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, a cal establece a responsabilidade dos poderes públicos para garantir o dereito subxectivo, universal e esixible 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 propónselle ao Servizo de Contratación a tramitación de expediente de contratación para a contratación de prazas de centro de día conforme ao prego de prescricións técnicas que se achega e tendo en conta as seguintes consideracións:

CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO.

Este contrato ten por obxecto concertar VINTE prazas, en réxime de atención diúrna, para a atención de persoas maiores residentes no termo municipal de Lugo que, polas súas eivas físicas ou mentais, socioeconómicas ou familiares, teñan reducida a súa autonomía para as actividades da vida diaria, levando a cabo, a nivel preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, unha serie de atencións ou coidados de carácter persoal, psicosocial, educativo e técnico de cara a procurar o seu benestar físico, psíquico e/ou social, proporcionándolles a posibilidade de continuar no seu medio natural, mentres iso sexa posible e conveniente.

Se ben é certo que existen na provincia outros centros de día, resulta conveniente que a prestación do servizo se realice o máis próximo posible aos domicilios das persoas usuarias ou familiares que as coidan, **por este motivo, resulta necesario que o concerto se realice con entidade que dispoña das**

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

instalacións adecuadas para a prestación do servizo no termo municipal de Lugo.

O obxecto deste contrato céntrase, pois, en concertar vinte prazas nas que se oferten as prestacións propias dos centros de día e concrétase na prestación dos seguintes servizos: servizos de estancia diúrna e transporte.

O dito servizo prestarase nos seguintes días e horarios:

De luns a sábado (sempre laborables), ámbolos dous días inclusive, con servizo de almorzo, xantar e merenda, en horario de 8: 00 horas a 20:00 horas.

Así mesmo prestarase o servizo dous domingos ao mes, 1º e 3º de cada mes, con servizo de xantar, en horario de 11.00 a 18.00 horas.

Serán de conta da empresa adxudicataria os servizos de manutención e transporte.

O servizo de manutención comprenderá o almorzo, xantar e merenda agás os domingos que só se prestará o servizo de xantar e os menús adaptaranse ao réxime que teña que gardar cada persoa usuaria.

O servizo de transporte incluirá os traxectos de ida e volta tanto para as xornadas completas como para as medias xornadas e as urxencias.

Con estes servizos preténdese acadar os seguintes obxectivos:

Previr a progresión das situacións de deterioración físico e psicolóxico.

Conservar e recuperar a autonomía persoal.

Manter as persoas maiores no seu medio habitual de vida.

Apoiar ás familias que atenden as e os seus maiores.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

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

Módulo de prestacións sociais.

- Acollemento e orientación á persoa usuaria

- Coordinación co plan de intervención establecido polo/a traballador/a social adscrito/a aos centros de día do Concello

- Relación permanente coa familia.

- Seguimento do caso

- Coordinación cos servizos sociais básicos e/ou atención especializada

- Adopción de medidas nos casos que por condicionamento de índole física ou psicolóxico poidan preverse situacións de risco para a integridade da persoa usuaria, establecerase medidas de control e protección.

Módulo de atención xeriátrica-rehabilitadora e social

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

- Creación dun expediente persoal para cada persoa usuaria no que se fará constar información social e médica, así como do programa a que estea suxeito a persoa usuaria.

-Levaranse a cabo actuacións de medicina preventiva e rehabilitadora dirixidas a manter e mellorar a saúde e autonomía persoal das persoas usuarias.

- Prestaranse ás persoas usuarias os tratamentos de fisioterapia e terapia ocupacional así como a correspondente atención psicolóxica.

Módulo de atención á saúde psicofísica.

a) Autonomía persoal:

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

Hixiene e coidado persoal:

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

A empresa adxudicataria complementará o dito aseo en caso de que sexa necesario, e en particular daquelas persoas usuarias que teñan autonomía limitada para vestirse, espirse, asearse e non dispoñan de rede de apoio ou de servizos complementarios, **nestes casos o número mínimo de duchas/semana será de unha por praza concertada**, estímase 1.040 duchas ao ano, as cales poderán acumularse a distintas persoas usuarias de se-lo caso.

Serán a cargo da persoa usuaria os útiles de uso persoal así como o material de incontinencia, se ben as toallas e os produtos de aseo de uso común (xabóns-colonias-papel hixiénico) os aportará a empresa adxudicataria.

Dietética:

- **As comidas** adaptaranse as necesidades nutricionais das persoas usuarias, de acordo co seu estado orgánico e metabólico, segundo as indicacións dos facultativos que correspondan.

O servizo de manutención comprenderá o **almorzo, xantar e merenda** agás os domingos que só se prestará o servizo de xantar.

Módulo de socialización e participación.

a) Relacións persoais:

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

b) Ocio e cultura:

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

c) Actividades creativas:

- Talleres diversos de debuxo, pintura, manualidades, etc.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

- Taller de estimulación cognitiva.

Módulo de prestacións complementarias.

- Aqueloutras que se poidan acordar e que sexan necesarias para o normal funcionamento do servizo.

1.2. - SERVIZO DE TRANSPORTE

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

Para os casos nos que a praza sexa ocupada en réxime de media xornada (xornada de mañá ou de tarde) a empresa facilitará o transporte de ida e/ou volta ao mediodía.

Así mesmo e ante situacións de indisposición das persoas usuarias a empresa concesionaria terá a obriga de establecer protocolos de actuación que incluírán as xestións necesarias para o traslado e acompañamento das persoas usuarias aos centros sanitarios (público ou privado), sen prexuízo de utilizar os medios e recursos do sistema de saúde e facilitará, de se-lo caso, dito transporte dando traslado inmediato a familia así como ao persoal técnico municipal de referencia.

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

Este persoal acompañante encargarase do coidado e embarque, desembarque, suxeición e supervisión e atención xeral das persoas usuarias. Así a empresa contratante deberá dispoñer os medios persoais e materiais necesarios para prestar este servizo nas condicións expostas.

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

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

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

A empresa adjudicataria estará obrigada a informar ao persoal técnico municipal responsable dos centros de día, no menor tempo posible, de calquera incidencia significativa, ou situación relevante referida a calquera persoa usuaria, que afecte ao normal funcionamento do servizo, a dita comunicación realizarase a través do correo electrónico que o Concello de Lugo indique a tal efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A empresa adjudicataria terá nos vehículos follas de reclamacións a disposición das persoas usuarias e familiares, debendo darlle conta á responsable municipal de calquer incidencia que se recolla neles.

Para o non especificado nestas condicións, acordarase o procedemento a seguir coa técnico municipal encargada da xestión das prazas centros de día.

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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

O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación coa execución 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.
- Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar se son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa necesaria e dá-las ordes oportunas para manter e restablecer a debida calidade da realización do servizo.
- Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das prestacións asignadas. O Concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo. Serán obrigas xerais da empresa adxudicataria, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego, as seguintes:
 - Certificación de estar rexistradas como entidades prestadoras de servizos sociais no Rexistro de Entidades prestadoras de Servizos Sociais da Consellería de Política Social, tipoloxía: Centro de día (Área Maiores). A dita certificación deberá achegarse antes do inicio da actividade.
 - Será responsabilidade da empresa concesionaria o cumprimento dos requisitos previstos na normativa vixente, se ben dará conta ó Concello de Lugo dos requerimentos esixidos polos Servizo de Inspección comunitario así como da subsanación das deficiencias ou incumprimentos, de ser o caso.
 - Asumir a xestión do servizo concertado con obxectivos claros de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa e unha adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.
 - Cumprir as ordes do Concello respecto á remisión de usuarias e usuarios, baixas temporais, definitivas e modificacións na atención do servizo obxecto deste contrato.
 - Manter a persoa responsable municipal dos centros de día permanentemente informada sobre a evolución das persoas usuarias, a través de correo electrónico e calquera outra vía que se establezca por parte do Concello e deberase ter unha reunión mensual, que se celebrará o día que ambas as dúas partes acorden.
 - Contar, en todo momento, cos medios materiais suficientes para atender o servizo obxecto do contrato, e deberá contar coas autorizacións e inscricións administrativas que correspondan segundo a normativa vixente. A empresa adxudicataria deberá contar cunha infraestrutura adecuada e cos equipos de telefonía e informática precisos.
 - Deberá contar, así mesmo, cos medios persoais suficientes en número e cualificación para atender o servizo obxecto de contrato, deberá cumprir en todo caso coas ratios establecidas, asumindo todas as custas derivadas da relación de dependencia do persoal, así como todas as responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como

persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ao servizo vixente en cada momento.

- Esixirlles formación técnica ao seu persoal traballador en materias propias do servizo que deben levar a cabo.

- O persoal adxudicatario e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal coas usuarias e usuarios e cos seus familiares, e informarlle á persoa responsable municipal dos centros de día, de forma inmediata, dos posibles incidentes que xurdan.

- Prohibirle ao seu persoal traballador aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte das persoas usuarias. A empresa será responsable do cumprimento desta obriga e deberá informar ao departamento dos Servicios Sociais de calquera situación desta natureza que se produza.

- 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 adxudicataria as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a empresa ou o persoal ao seu servizo.

- O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional.

- Das circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica, desprotección e/ou abandono, deberá dárselle coñecemento, obrigatoriamente e de inmediato, á/ao responsable municipal do servizo e deberá contar cun protocolo para ditas situacións.

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

-A informar ás/aos responsables municipais de calquera incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo, dita comunicación deberá de realizarse de xeito inmediato a través do correo electrónico que o Concello indique a tal efecto.

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

Para a correcta coordinación dos servizos a entidade adxudicataria asignará un **delegado ou responsable do contrato** o cal contará con experiencia profesional en servizos sociais, especialmente en proxectos de intervención con persoas maiores ou discapacitadas. Así as comunicacións dos técnicos/as municipais realizaranse, salvo casos de urxencias, a través de dito coordinador/a que será tamén o responsable de velar pola correcta execución do contrato, do cumprimento das normas laborais, da comunicación de calquera incidencia, modificación e demais obrigas establecidas nos presentes pregos. Manterá constantemente informada á técnica municipal xestora do servizo de centro de día, informando das reunións/xuntanzas que manteñan coas familias das persoas usuarias, asumindo as directrices indicadas pola técnico municipal a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo, e resolverá cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo, a tal efecto deberá dispoñer de conexión permanente cos Servizos Sociais Municipais mediante correo electrónico, fax, teléfono fixo e teléfono móbil e estar permanentemente localizable, en particular durante o horario de apertura do centro.

Persoal de atención directa

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

“ a ratio de persoal de atención directa en réxime continuo será de 1 por cada 10 persoas usuarias, cun mínimo de dous traballadores,

A empresa adxudicataria deberá dispor de persoal de atención directa que cumpra, cando menos, a dita ratio e a maiores deberá dispor de:

- 1 terapeuta ocupacional, 8 horas semanais
- 1 médico-xeriatra, 2 horas semanais
- 1 ATS/DUE, 2 horas semanais
- 1 fisioterapeuta, 8 horas semanais
- 1 psicólogo, 8 horas semanais
- 1 TASOC, 8 horas semanais

A empresa deberá prestar de maneira regular servizo de peiteado (4 horas/mes) e podoloxía (6 horas/mes)

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

A empresa adxudicataria velará porque o persoal traballador adscrito á execución do contrato desenvolva a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estricto ás

instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO.

O/A técnico/a municipal responsable dos centros de día determinará as persoas usuarias que se deriven ao centro (altas) e comunicará as baixas e/ou cambios de xornada, conforme as propostas das comisións avaliadoras e posterior proposta de resolución da responsable municipal.

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

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

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

ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

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

-Datos identificativos: fotocopia DNI, fotocopia tarxeta sanitaria.

-Proxecto individual de atención.

-Réxime de visitas ao centro.

-Historia sociosanitaria:

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

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

Folla de medicación e as correspondentes actualizacións.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A empresa adxudicataria deberá comunicar tanto as ausencias voluntarias como as ausencias obrigadas, e en todo caso, as ausencias reiteradas e non xustificadas, sempre que a duración das ditas ausencias sexa superior a 5 días naturais consecutivos.

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

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

A empresa adxudicataria do servizo, deberá facer os mínimos cambios na atención ás persoas usuarias, co fin de evitar desorientacións e alteracións no ámbito familiar, vida cotiá e intimidade persoal. Todo isto deberase cumprir tendo en conta as obrigas derivadas da relación contractual da empresa co seu persoal.

A empresa adxudicataria deberá dispor no centro da seguinte documentación:

En xeral:

Libro de rexistro de usuarias/os

Libro de rexistro de visitas

Expediente dos usuarias/os

Follas de reclamacións

Regulamento de réxime interno para consensuar co persoal técnico municipal

Tableiro de anuncios

Folletos informativos para o persoal usuario e as familias

Planning de quendas do cadro do persoal do centro

Protocolos, como mínimo:

De acollida

De traslado urxente a centro hospitalario.

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

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

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

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

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

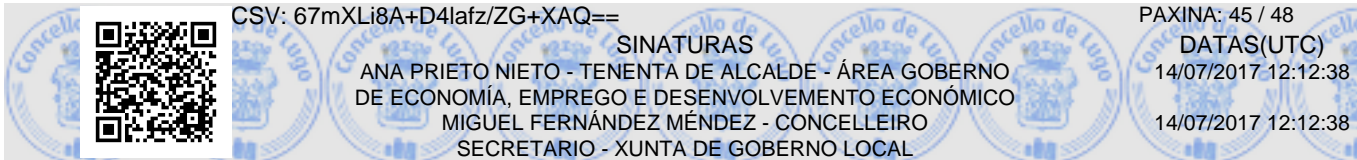
Medicación

Emerxencias sanitarias e outras situacións de urxencia

De malos tratos

Defuncións

Suxestións, queixas e reclamacións



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

En relación a cada usuario/a

Expediente para cada usuario/a conforme ao establecido nestes pregos.

No referente á medicación para subministrar o usuario/a e/ou a súa familia achegará ao centro a medicación que nese momento deba estar tomando e que estea prescrita polo persoal facultativo correspondente, para a preparación das doses para subministrar. Calquera variación delas ten que serlle comunicada ao centro de día e a nova dosificación asinada polo médico/a correspondente, a empresa adxudicataria velará polos seu cumprimento.

CLÁUSULA SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

A empresa adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ao cumprimento estrito das normas vixentes contidas na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal en relación cos que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ao respecto profesional.

CLÁUSULA SÉTIMA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

En todo caso, a empresa adxudicataria deberá presentar, antes da sinatura do contrato:

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

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

-Copia recibos ingresados en relación coas pólizas de referencia.

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

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

CLÁUSULA OITAVA.- FORMA DE PAGAMENTO.

O pago do servizo efectuarase, logo de que a empresa contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual, e nelas deberase facer constar a relación nominal de persoas usuarias atendidas na mensuralidade e detalle dos servizos realizados, incluíndo como mínimo: xornada que realizan, días que acuden ao centro, días de reserva de praza, o número de comidas subministradas e uso ou non do servizo de transporte.

O sistema de determinación do prezo desta contratación faise mediante prezos unitarios mensuais por praza, a saber:

A liquidación das prazas e, polo tanto, a facturación para presentar pola empresa realizarase mensualmente e en **función da clasificación das prazas** diferenciándose:

➤ **Prazas ocupadas ou con ausencia da persoa beneficiaria durante un período igual ou inferior a 5 días**

Considerase praza ocupada aquela asignada a unha persoa beneficiaria dende o momento do ingreso no centro. Tamén terá a consideración de praza ocupada aquela na que o/a beneficiario/a da mesma se ausente durante un período igual ou inferior a 5 días naturais consecutivos no período de tempo dun mes.

A liquidación das prazas e por tanto a facturación a presentar pola empresa en concepto praza ocupada realizarase segundo o prezo/praza mensual aprobado e deberá constar a relación nominal das persoas usuarias atendidas na mensuralidade e detalle dos servizos realizados, incluíndo o número de comidas subministradas e mailo transporte, non se realizará desconto ningún no prezo/praza mes.

➤ **Prazas non ocupadas.** cabe diferenciar:

Prazas non ocupadas e reservadas, considerase praza non ocupada e reservada aquela praza que habendo sido asignada a un beneficiario/a, non está ocupada temporalmente debido a que a persoa beneficiaria atópase ausente do centro de día por un período superior a 5 días naturais consecutivos no período de tempo dun mes, en virtude de períodos de permisos, vacacións, ingresos hospitalarios etc.

A liquidación de estancias realizarase do seguinte xeito:

As prazas non ocupadas e reservadas o prezo a pagar á empresa en concepto praza non ocupada e reservada será do 50% do prezo/praza mensual aprobado (incluído estancia, manutención e transporte) durante os correspondentes días de ausencia.

Prazas non ocupadas e non reservadas; considérase non ocupada e non reservada aquela praza que non ten asignada un titular ou ben o seu titular causou baixa definitiva.

As prazas non ocupadas e non reservadas non devengarán prezo ningún.

➤ **Media xornada**

Para os casos nos que a praza sexa ocupada a media xornada (xornada de mañá ou de tarde sen comida) a empresa facturará o 50% do prezo/praza mensual adxudicado. As medias xornadas que inclúen comida equipáranse ás xornadas completas.

O réxime de ausencias indicado anteriormente será aplicable ás medias xornadas.

Nota: A empresa descontará do prezo total as contías xiradas en concepto transporte para aquelas persoas usuarias que non están de alta en dito concepto.

CLÁUSULA NOVENA.- No caso de que o número de PRAZAS NON OCUPADAS E NON RESERVADAS, no período de 1 mes, sexa superior a 4 prazas, a partir da 5 praza a empresa facturará o 50% do prezo/praza mensual adxudicado."

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 66.691,27 euros con cargo á aplicación 23186.22799 do vixente orzamento xeral (RC 32745/17 e MC RC/ 72075) e



ACTAS E GOBERNO

MGF/mbfc

Refª: 17x300310450

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 12-7-2017

comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

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

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

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