



**EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233



**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
HABERÁN DE REXER O CONTRATO DE SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR,  
POLO PROCEDIMENTO ABERTO.**



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

I.- OBXECTO.....	3
II.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO DO CONTRATO.....	3
III.- RÉXIME XURÍDICO.....	4
IV.-FORMA DE ADXUDICACIÓN.....	4
V.- PERFIL DO CONTRATANTE.....	5
VI.-CAPACIDADE PARA CONTRATAR.....	5
VII.- DURACIÓN DO CONTRATO.....	5
VIII. INCUMPRIMENTO DO PRAZO.....	6
IX. GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.....	6
X.-PROPOSICIÓNS. LUGAR, PRAZO E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	6
XI.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	8
XII.-APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E OFERTAS E “PROPOSTA PRELIMINAR DE ADXUDICACIÓN”. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO...	9
XIII.-GARANTÍA E OUTROS REQUISITOS PREVIOS Á ADXUDICACIÓN.....	11
XIV.- ADXUDICACIÓN.....	11
XV.- CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO.....	12
XVI.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.....	12
XVII.-GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.....	12
XVIII.-RESPONSABLE DO CONTRATO.....	13
XIX.-PAGO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS..	13
XX.-PRAZO DE GARANTÍA.....	13
XXI.-LIQUIDACIÓN E DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.....	14
XXII.- SUBROGACIÓN DO PERSOAL.....	14
XXIII.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.....	14
XXIV.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO.....	15
XXV.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.....	15
Anexo I. DOCUMENTACIÓN SOBRE A.....	16
Anexo II. RELACIÓN DO PERSOAL QUE PRESTA ACTUALMENTE O SERVIZO .....	19
Anexo III.MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVIZOS OU TRABALLOS REALIZADOS.....	21



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

### I.- OBXECTO

#### 1.- Obxecto do contrato.

É obxecto do contrato o **servizo de axuda no fogar (SAF na modalidade de prestación básica e SAF do sistema galego de atención á dependencia) do Concello da Estrada.**

#### 2.- Codificación do obxecto do contrato

CPV: 8531200-9 (Servizos de asistencia social sen aloxamento) (Categoría de Servizos segundo o Anexo II do TRLCSP: 25 – Servizos sociais e de Sanidade).

Polo tanto, este contrato encádrase na categoría de contrato administrativo típico de servizos, regulado basicamente no capítulo V título II do libro IV do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP ou RD Legislativo 3/2011).

As características técnicas do servizo aparecen descritas nos Pregos de Prescricións Técnicas redactados pola Responsable Técnica do Departamento de Servizos Sociais Dna. Manuela Corral Martínez, coa denominación de “Prego de Prescricións Técnicas que han de rexer o contrato de concesión do servizo de axuda no fogar (SAF na modalidade de prestación básica e SAF do sistema galego de atención á dependencia) do Concello da Estrada”.

No caso de contradicción entre os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas, prevalecerán os primeiros.

### II.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO DO CONTRATO.

a) O prezo unitario é o seguinte:

- 11,82 euros máis o 10 % en concepto de IVE (1,18 euros) resultando un importe de 13,00 euros (modalidade de prestación básica).
- 12,50 euros máis o 4 % en concepto de IVE (0,50 euros) resultando un importe de 13,00 euros (modalidade de prestación a persoas dependentes).

A modo orientativo as horas divídense do seguinte xeito:

- Unha media mensual estimada de 693 horas correspondentes a modalidade de prestación básica.
- Unha media mensual estimada de 2.960 horas correspondentes a modalidade da Prestación a Persoas Dependentes.

Polo tanto, o valor estimado deste contrato é o seguinte:

- 196.590,24 euros máis o 10 % de IVE (19.659,02 euros) resultando un importe de 216.249,26 euros correspondentes á modalidade de prestación básica.
- 888.000 euros máis o 4 % de IVE (35.520 euros) resultando un importe de 923.520 euros correspondentes á modalidade de prestación a persoas dependentes.



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1  
Tfnos.: 986 570165/570030  
Fax: 986 570233

O valor estimado total do contrato ascende á cantidade de 1.139.769,26 euros (IVE incluído) coa seguinte distribución temporal: 528.035,84 euros no ano 2014, 569.884,63 no ano 2015 e 41.848,79 no ano 2016.

No caso de que a entidade licitadora estea exenta de IVE, a súa oferta económica non podería superar en ningún caso os prezos unitarios anteriores sen incluír o IVE.

Entenderase que as ofertas dos licitadores comprenden tanto o precio do contrato como os demais tributos que sexan de aplicación segundo as disposicións vixentes.

### **b) Existencia de crédito**

- A execución do presente contrato financiarase con un gasto de carácter plurianual.
- No Orzamento do Concello da Estrada para o ano 2014 existe crédito adecuado e suficiente por importe de 528.035,84 euros cargo á partida 233.227.06.
- De conformidade co estrabrecido no art. 174 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, RD 2/2004, de 5 de marzo, o gasto dos anos 2015 e a parte do 2016, queda subordinada a existencia de crédito adecuado e suficiente nos Orzamentos do Concello para eses anos.
- Asimesmo, en caso de prórroga, a eficacia do contrato quedará condicionada á existencia de crédito neses exercicios.

### **III.-RÉXIME XURÍDICO.**

O presente contrato ten carácter administrativo e, ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación reguladora dos contratos das Administracións Públicas e ás súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de Dereito Administrativo; e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo Concello, poñendo as súas Resolucións fin á vía administrativa. Contra estas, caberá a interposición de recurso potestativo de reposición, ou de recurso contencioso-administrativo, segundo o regulado na Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e a Lei 29/1998 da Xurisdición Concencioso-Administrativa. Todo isto, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que o recorrente estime oportuno e sexa aceptable en Dereito.

Os litixios serán vistos polos xulgados ou tribunais que sexan competentes en razón do domicilio da Corporación.

### **IV.-FORMA DE ADXUDICACIÓN.**

O contrato será adxudicado polo procedemento aberto, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición quedando excluída toda negociación dos termos do contrato, conforme ó disposto nos artigos 157 a 161 do TRLCSP.

A tramitación será ordinaria conforme ós artigos 109 e seguintes do TRLCSP.



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

### V.- PERFIL DO CONTRATANTE

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade nos casos esixidos polo TRLCSP ou nos que así se decida voluntariamente, o Concello difundirá a través de Internet ([www.aestrada.com](http://www.aestrada.com)) o seu perfil de contratante. Neste perfil publicaranse todas as noticias, aviso e documentación relativos a este contrato.

Cando non se facilitara o acceso aos pregos ou a outra documentación complementaria, os interesados poderán solicitar que se lle envíe. Esta documentación será enviada no prazo de 6 días a partir da recepción de dita solicitude, segundo o disposto no artigo 158 do TRLCSP. Así mesmo, os licitadores poderán consultar os pregos e demais documentación no Departamento de Secretaría deste Concello en horario de 09:00 a 14:00 horas.

### VI.-CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional (art. 54 do TRLCSP) e que estean debidamente autorizadas de conformidade co establecido no Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspeccións dos servizos sociais en Galicia.

As empresas estranxeiras non comunitarias deberán reunir tamén os requisitos establecidos no art. 55 do TRLCSP.

O Concello poderá contratar con Unións de Empresas que se constituán temporalmente ó efecto (UTES), sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública ata que se adxudique o contrato ó seu favor.

Estas Unións Temporais de Empresas deberán designar un representante ou apoderado único, e tódalas empresas que a integren responderán solidariamente das súas obrigacións como licitador ou contratista. As UTES rexeranse polo previsto no artigo 59 do TRLCSP.

### VII.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato do servizo de axuda no fogar será de 2 anos, podendo prorrogarse por periodos anuais, previo acordo das partes. A duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non poderá ser superior a 4 anos.

O incumprimento dos prazos de execución pola parte do contratista dará lugar á aplicación do réxime de demora na execución, previstos nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP.

Asemade, de apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (podendo manifestalo que estime convinte) para que proceda á súa subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1  
Tfnos.: 986 570165/570030  
Fax: 986 570233

de demora na execución previsto nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP e réxime sancionador previsto na cláusula nº 10 do Prego de Prescricións Técnicas.

### VIII. INCUMPRIMENTO DO PRAZO

Unha vez incumprido o prazo o contratista incorre automaticamente en demora, podendo a Administración optar entre a imposición de penalidades ou a resolución do contrato no caso de que as penalidades alcancen o 5% do prezo do contrato.

Os importes destas penalidades faranse efectivos mediante a dedución destas na facturación que se produza ou, de ser o caso, da garantía, e sen que a aplicación e pagamento destas exclúa a indemnización á que a Administración poida ter dereito por danos e perdas ocasionadas polo atraso imputable ó contratista.

### IX. GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.

De conformidade co artigo 103 da TRLCSP, non se esixe garantía provisional.

O importe da garantía definitiva será o 5 % do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVE, e poderase constituir en calquera das formas previstas nos artigos 95 e 96 do TRLCSP.

A constitución da garantía definitiva deberá ser acreditada dentro dos dez días hábiles seguintes, contados desde o seguinte ó da recepción do correspondente requirimento.

En caso de incumprir este requirimento no prazo sinalado entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose, nese caso, a solicitarlle a dita documentación ó seguinte licitador, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

Responderá esta garantía do adecuado cumprimento polo contratista das súas obrigacións, ata o remate do período de garantía do contrato, incluíndo as consideracións feitas a este respecto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

### X.-PROPOSICIÓNS. LUGAR, PRAZO E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao previsto no Prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de ditas cláusulas, así como do Prego de prescricións técnicas, sen salvedade ou reserva algunha.

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de quince días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de procedemento aberto no BOP e/ou DOG (art. 159.2 TRLCSP). No caso de resultar domingo ou festivo o día de finalización do prazo, quedará automaticamente prorrogado ao día hábil seguinte.

Se as proposicións se presentasen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

remisión das ofertas mediante fax (nº fax: 986.570.836) ou correo electrónico ([secretaria@aestrada.es](mailto:secretaria@aestrada.es)) ou calquera outro medio válido. Transcorridos 10 días naturais dende a data indicada sen haberse recibido a proposición, ésta non será admitida en ningún caso.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición.

### **Presentación de documentación.**

As empresas disporán dun prazo de 15 días naturais, contados dende a publicación do anuncio do contrato, para a presentación da súa proposta de participación.

A Proposta de participación presentarase nun sobre pechado, que levará a inscrición:

“Documentación Administrativa e Oferta do procedemento aberto para o servizo de Axuda no fogar do Concello da Estrada, presentada por .....”. No interior dese sobre deberán vir á súa vez tres sobres, segundo o previsto nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares (Sobre A: Documentación Administrativa; Sobre B: Documentación correspondente á valoración non automática; e Sobre C: Documentación correspondente á valoración automática mediante fórmulas: oferta económica).

### **---SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA---**

Esta documentación irá nun sobre pechado no que se fará constalo seguinte: “Sobre A: Documentación Administrativa do procedemento de contratación para o “Servizo de Axuda no fogar do Concello da Estrada”, presentada por .....”.

Toda a documentación contida neste sobre, é obrigatorio que se presente debidamente ordenada, e precedida dun índice, que identifique e sitúe cada un dos documentos individuais.

De observarse algún defecto na documentación administrativa presentada, concederáse ó licitador un prazo de 3 días para a súa subsanación, de conformidade co previsto no artigo 81.2 do RD 1098/2001.

A documentación que debe contelo sobre A de Documentación Administrativa é a relacionada no Anexo I destes pregos.

### **---SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN QUE DEPENDE DUN XUÍZO DE VALOR---**

A documentación correspondente á valoración non automática presentarase nun sobre pechado, que levará a inscrición: “Sobre B: Documentación correspondente á valoración non automática do procedemento de contratación para o servizo de Axuda no Fogar do Concello da Estrada, presentada por .....”.

Este sobre conterá unha relación numerada e foliada de tódolos documentos que se presenten no mesmo, asinada e selada polo representante legal da empresa. Presentarase neste sobre o Proxecto de Traballo e as Melloras que o licitador desexe



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

aportar, cos apartados indicados nos criterios de valoración incluídos na cláusula XII destes pregos.

A documentación que se presente neste sobre non poderá conter ningunha referencia que permita intuír a proposta económica.

### ---SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENTE Á VALORACIÓN AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS: OFERTA ECONÓMICA---

A oferta presentarase nun sobre pechado, que levará a inscrición: “Sobre C: Oferta Económica do procedemento de contratación para o servizo de Axuda no fogar do Concello da Estrada, presentada por .....”.

A oferta realizarase conforme ó modelo que se inserta a continuación:

*“Don....., con DNI....., actuando en nome (táchese a que non proceda) propio/da empresa ..... manifesta que no procedemento aberto para a contratación do servizo de Axuda no fogar do Concello da Estrada, coñece e acepta tódolos requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme ós Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e ós Pregos de Prescricións Técnicas, e a lexislación que lle é aplicable.*

*-Manifesta que se compromete a asumir o cumprimento do citado contrato polo importe de.....€ (en número), máis o 10% de IVE (..... €) (en número) correspondentes á modalidade de prestación básica, e polo importe de.....€ (en número), máis o 4% de IVE (..... €) (en número) correspondentes á modalidade de prestación a persoas dependentes; totalizándose a oferta en ..... € (en número).*

*Lugar, data e sinatura do licitador*

## XI.- MESA DE CONTRATACIÓN

Constituirase unha Mesa de Contratación, de conformidade co disposto no artigo 320 do TRLCSP e no artigo 21 do R.D. 817/2009, polo que se desenvolve a Lei de Contratos do Sector Público.

A Mesa de Contratación, ademais de cualificar a documentación administrativa, admitindo e rexeitando aos licitadores no seu caso, elevará proposta de adxudicación ó órgano de contratación.

As propostas de adxudicación que eleve a Mesa de Contratación serán motivadas. Ademais a mesa poderá solicitar, antes de formula-la súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos e se relacionen co obxecto do contrato.

Segundo o punto 10 da Disposición adicional segunda do TRLCSP, a mesa de contratación estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela como vogais, o Secretario ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, así como aqueles outros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ó servizo da Corporación, ou membros electos da mesma,





## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

sin que o seu número, en total sexa inferior a tres. Actuará como secretario un funcionario da Corporación. Así, a Mesa de Contratación estará composta por:

- Presidente: Alcalde ou Concelleiro en quen delegue.
- Secretaria: un/ha funcionario/a do departamento de Secretaría.
- Vogal: Interventor/a da Corporación.
- Vogal: O/a Responsable técnico do departamento de Servizos Sociais.
- Vogal: Secretario/a da Corporación.

### **XII.-APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E OFERTAS E “PROPOSTA PRELIMINAR DE ADXUDICACIÓN”. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada no sobre A, estarase ó disposto no artigo 160 de TRLCSP.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de proposicións, constituirase a mesa de contratación e procederase á cualificación da documentación administrativa presentada (Sobre A).

De apreciarse erros ou deficiencias na documentación administrativa presentada, concederase un prazo máximo de 3 días hábiles para a súa subsanación, de conformidade co previsto no artigo 81.2 do RD 1098/2001.

Posteriormente, a mesa de contratación procederá en acto público, na data e hora e lugar que se sinale no Perfil do contratante ou no taboleiro de anuncios da Corporación, a sinalar as proposicións cualificadas como admitidas e inadmitidas, así como das causas de exclusión destas últimas.

De seguido procederase á apertura do Sobre B correspondente á documentación non avaliable de forma automática de acordo cos criterios establecidos neste prego. A Mesa de Contratación poderá recabar os informes que estime oportunos e particularmente no relativo á comprobación de que o servizo, se axusta ós pregos técnicos.

Unha vez avaliada esta documentación, sinalarase no Perfil do contratante ou no taboleiro de anuncios da Corporación a data, a hora e o lugar de apertura do Sobre C en acto público.

Neste acto, darase a coñecer a ponderación asignada á proposta técnica de cada empresa e procederase a apertura dos Sobres C daqueles licitadores que obtivesen unha puntuación superior a 25 puntos nos criterios non avaliáveis de forma automática (Sobre B). Os Sobres C dos licitadores que non acaden dita puntuación non serán abertos.

Unha vez valorada a oferta económica (Sobre C), clasificaranse as propostas en orde decrecente de valoración e propoñerase ao órgano de contratación a adxudicación a favor do licitador que obtivese maior puntuación.

#### **Criterios de adxudicación.**

Para a adxudicación deste contrato atenderase á máxima puntuación obtida segundo os seguintes criterios:



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1  
Tfnos.: 986 570165/570030  
Fax: 986 570233

A Puntuación máxima que poden obter os/as licitadores/as cos criterios de aplicación das ofertas é de 80 puntos, clasificados do seguinte xeito:

### CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DUN XUÍZO DE VALOR:

- Valoración do Proxecto de Traballo (máximo de 25 puntos)  
Valorarase o Proxecto de traballo para a prestación do servizo segundo os seguintes criterios:
  - a) Adecuación do proxecto de traballo á realidade social, económica e xeográfica do municipio da Estrada.
  - b) Adecuación da organización da empresa para a prestación do servizo de Axuda no Fogar, así como a cercanía dos elementos de realización do contrato e no seu caso estrutura da plantilla de Axuda no Fogar, forma de cubrir suplencias, etc.
  - c) Experiencia e cualificación da empresa.
  - d) Proxecto de calidade socio-asistencial.
  - e) Sistema de organización do servizo: altas, incidencias, coordinación, expediente documental, seguimento, avaliación,...
  - f) Relación de elementos que garantan a calidade na acción: certificacións de xestión de calidade, xestión de procesos, instrumentos de avaliación e retroalimentación.
  
- Melloras (máximo de 14 puntos).  
Valoraranse as melloras aportadas polas empresas, sen custo adicional para o Concello, en base ós seguintes criterios:
  - a) Empréstito de axudas técnicas: só se terán en conta cando se contabilice o número e tipoloxía das axudas técnicas ofertadas (cadeiras de rodas, grúas de mobilización, camas articuladas, colchóns antiescaras, dispositivos de baño e ducha), así como a calidade e estado das mesmas. A empresa licitadora deberá indicar na súa proposta o número de axudas que se ofertan para a súa utilización durante o tempo de contrato, achegando fotografías e descrición das mesmas así como o procedemento das entregas a domicilio, recollida e o seu mantemento (máximo de 6 puntos)
  - b) Actividades e servizos complementarios, a desenvolver fóra do horario habitual do servizo, tales como servizo de fisioterapia, podoloxía, apoio psicoterapéutico (valorarase proporcionalmente en función do número de horas anuais ofertadas, ata un máximo de 7 puntos).
  - c) Outras melloras que, de forma suficientemente razoada, o licitador formule para mellorar a prestación do servizo (máximo de 1 puntos).



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

### CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA:

- Prezo ofertado (máximo 41 puntos)

Outorgaranse 6,5 puntos por cada punto porcentual (incluíndo dous decimais) de redución na oferta respecto ó prezo base de licitación.

### **XIII.-GARANTÍA E OUTROS REQUISITOS PREVIOS Á ADXUDICACIÓN.**

O licitador que fora obxecto da “Proposta preliminar de adxudicación” será requirido para que no prazo de 10 días hábiles aporte (se non o fixera anteriormente) a documentación prevista no artigo 151 do TRLCSP:

#### A.- XUSTIFICANTE GARANTÍA DEFINITIVA

Asemade, deberá aportar xustificante de ter constituída a correspondente garantía definitiva en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

O importe da garantía definitiva será o 5 % do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVE.

Responderá esta garantía do adecuado cumprimento polo contratista das súas obrigacións, ata o remate do período de garantía do contrato, incluíndo as consideracións feitas a este respecto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

#### B.- ASEGURAMENTO

A empresa adxudicatiria deberá presentar , despois da adxudicación, e antes da sinatura do contrato, poliza de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de 150.000 euros, e certificado acreditativo pola entidade aseguradora de que se encontra ao corrente dos pagos. Tamén estará obrigado a presentar oa vencemento da póliza o recibo acreditativo do pago da renovación da mesma. Dita póliza cubrirá os danos que puidesen producirse durante a execución do contrato.

#### C.- ACREDITACIÓN DE ESTAR AO CORRENTE COAS OBRIGAS TRIBUTARIAS.

Xustificación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias e para coa Seguridade Social na forma e alcance prevista nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, incluíndo o relativo ó Imposto de Actividades Económicas.

Polo que respecta á acreditación de estar ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias coa entidade local, esta será comprobada de oficio polo propio Concello mediante Informe emitido pola súa Tesourería, e que será unido ó expediente.

### **XIV.- ADXUDICACIÓN.**

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes a recepción da documentación aportada polo licitador proposto, mencionada anteriormente, segundo o disposto no artigo 151.3 do TRLCSP.



## **EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1  
Tfnos.: 986 570165/570030  
Fax: 986 570233

Tendo en conta que para a adxudicación do contrato se estableceron unha pluralidade de criterios e conforme ao artigo 161.2 do TRLCSP, o prazo para efectuar a adxudicación non poderá exceder de 2 meses, a contar dende a apertura das proposicións.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase ós candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante ou no Boletín Oficial da Provincia.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ó licitador excluído ou descartado, interpoñer, conforme o artigo 40 do TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

En todo caso, na notificación e no perfil do contratante indicarse o prazo no que debe procederse á formalización do contrato conforme ó artigo 156 do TRLCSP.

### **XV.- CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO.**

O contratista non poderá cede-los dereitos dimanantes do contrato, mais tampouco subcontratar parte algunha deste contrato, sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 226 e 227 do TRLCSP.

O contratista está obrigado a abona-lo prezo pactado ós subcontratistas, dentro dos prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

### **XVI.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.**

Este contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme ao artigo 40.1 do TRLCSP, polo que de acordo co art. 156.3 do TRLCSP a formalización do mesmo non poderá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles dende a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos. O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato en prazo non superior a cinco días a contar dende o seguinte a aquel en que houbera recibido o requirimento e unha vez transcurrido o prazo previsto de 15 días sin que se houbera interposto recurso que provocara a suspensión da formalización do contrato. Procederese da mesma forma cando o órgano competente para a resolución do recurso levantara a suspensión.

De non se formaliza-lo contrato no prazo indicado por causas imputables ó adxudicatario, a Administración poderá declarar resolto o contrato, e sen prexuízo da esixencia da correspondente indemnización polos danos e prexuízos.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública a petición de calquera das partes. Neste caso, os gastos da devandita formalización serán de conta da parte que a solicitou. Unha copia da escritura do contrato unirase ó expediente.

### **XVII.-GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.**

Sen prexuízo doutros que puideran corresponderlle, serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos e obrigacións:



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

- a)-Os gastos de publicación que puidera xera-lo procedemento.
- b)-Os tributos estatais, autonómicos e municipais que puideran derivarse do contrato.
- c)- No seu caso, asumi-lo pago do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- d)-No seu caso, os de formalización do contrato en escritura pública, segundo o sinalado nestes Pregos.
- e)-Xestionar cantas autorizacións ou permisos administrativos ou doutro tipo puideran ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo abonar á súa costa tódolos gastos que se devenguen para a xestión das devanditas autorizacións ou permisos. Figurará como titular da autorización o Concello, ou a persoa que este designe.

### **XVIII-RESPONSABLE DO CONTRATO.**

De conformidade co previsto no artigo 52 do TRLCSP, con obxecto de supervisa-la execución do contrato e adopta-las decisións e dita-las instrucións necesarias coa fin de asegura-la correcta realización da prestación pactada, o Concello poderá nomear un responsable do contrato.

### **XIX.-PAGO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS.**

O pago do prezo do contrato efectuarase mensualmente, previa presentación da factura correspondente por parte da entidade adxudicataria e que deberá ser informada pola Responsable Técnica do Departamento Municipal de Servizos Sociais, de conformidade co disposto na cláusula nº 11 do Prego de Prescricións Técnicas.

#### **Revisión de prezos**

Dacordo co establecido nos art. 89 a 94 do TRLCSP, e art. 104.2 do RD 1098/2001, o prezo será revisado anualmente, a partir da segunda anualidade do contrato ata a finalización do mesmo, tendo en conta, no seu caso, as prórrogas que se poidan acordar. En canto á fórmula de revisión de prezos, estarase ao que dispoña a lexislación vixente nese momento, posto que non é posible a utilización de fórmulas que conteñan ou fagan referencia a índices xerais de prezos, segundo o diposto na DA 88ª da Lei 22/2013, de 23 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2014.

### **XX.-PRAZO DE GARANTÍA.**

O prazo de garantía terá unha duración de tres meses contados dende a finalización do contrato, e no seu caso, das prórrogas. Durante o prazo de garantía comprobarase a existencia de posibles vicios ou deficiencias.

En caso de non existir ningún parte de queixa por parte dos responsables do servizo e dos servizos técnicos municipais, procederase a devolución da garantía definitiva.



## **EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

No suposto de existir queixas ou informes desfavorables, daranse as ordes oportunas ó contratista para que proceda a subsanación dos defectos, e en caso de non facelo, iniciaranse os trámites para a non devolución da garantía definitiva.

### **XXI.-LIQUIDACIÓN E DEVOLUCIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Transcorrido o prazo de garantía, o Concello, a instancia do contratista, procederá á liquidación do contrato e, se procede, á devolución ou cancelación da garantía.

No caso de que se apreciasen deficiencias, o Concello procederá a ditar as oportunas instrucións ó contratista para a debida reparación. Para isto, concederalle un prazo, durante o que o contratista deberá subsanar os defectos, e sen dereito a percibir cantidade algunha pola ampliación do prazo de garantía.

### **XXII.- SUBROGACIÓN DO PERSOAL.**

A efectos do previsto no art. 20 do TRLCSP, inclúese como Anexo II deste prego a relación do persoal que presta actualmente o servizo por se procedese a subrogación conforme ao Convenio colectivo para a Axuda a Domicilio na Comunidade Autónoma de Galicia, indicándose a categoría profesional, tipo de contrato e retribución do mesmo. A empresa contratista procurará que exista estabilidade no equipo de traballo, e que as variacións na súa composición sexan puntuais e obedezan a razóns xustificadas, en orde a non alterar o bo funcionamento do servizo informando en todo momento á "entidade contratante".

A empresa contratista asume a obrigaón de exercer de modo real, efectivo e continuo, sobre o persoal integrante do equipo de traballo encargado da execución do contrato, o poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá a negociación e pagamento dos salarios, a concesión de permisos, licenzas e vacacións, as substitucións dos traballadores en casos de baixa ou ausencia, as obrigaóns legais en materia de Seguridade Social, incluído o abono de cotizacións e o pagamento de prestacións, cando cumpra, as obrigaóns legais en materia de prevención de riscos laborais, o exercicio da potestade disciplinaria, así como cantos dereitos e obrigaóns se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

A empresa contratista velará especialmente porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse nas funcións desempeñadas respecto da actividade delimitada nos pregos como obxecto do contrato.

A empresa contratista deberá designar un/ha coordinador/a co Departamento de Servizos Sociais deste Concello conforme ao disposto no apartado 3)b) da cláusula 9 dos Pregos de Prescricións Técnicas e coas funcións especificadas no mesmo apartado.

### **XXIII.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.**

O contrato deberá executarse con estrita suxeición a estes Pregos, ós Pregos de Prescricións Técnicas e ás instrucións que en interpretación dos mesmos poida dita-lo



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

Concello. Asemade, executarase co debido respecto á lexislación de contratos das Administracións Públicas e ó resto da normativa que lle sexa de aplicación.

En todo caso, o contratista respectará a lexislación laboral e da seguridade social nas relacións co seu persoal.

Non existirá vinculación ou relación laboral ou similar de ningún tipo entre o persoal do contratista e o Concello.

No relativo ás características do servizo, prazo de execución, período de garantía ...., e en xeral calquera cuestión que xurda en relación coa execución do contrato, a responsabilidade directa para co Concello será do contratista, con independencia das relacións que este poida ter cos seus provedores ou outros terceiros.

Serán tamén responsabilidade do contratista os danos en persoas ou cousas que se puideran ocasionar como consecuencia de vicios ou defectos na prestación do servizo.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (podendo este manifesta-lo que estime procedente) para que proceda á súa subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime de demora na execución previsto nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP e réxime sancionador previsto na cláusula nº 10 do Prego de Prescricións Técnicas.

### **XXIV.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO.**

Serán as previstas nos artigos 223 e 299 do TRLCSP, cos efectos previstos no seus artigos 225 e 300, e de acordo co previsto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

### **XXV.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

Unha vez perfeccionado o contrato, o órgano de contratación só poderá introducir modificacións por razóns de interese público cando así o previu nos pregos ou no anuncio de licitación ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 do TRLCSP.

As citadas modificacións axustaranse ao previsto no Título V do Libro I do TRLCSP e tramitaranse de acordo co procedemento previsto no artigo 211 desta norma.

As modificacións acordadas polo órgano de contratación serán obrigatorias para os contratista e deberán formalizarse conforme ao disposto no artigo 156 do TRLCSP.

No concernente ao seu réxime estarase ao disposto no Título V do Libro I e os artigos 211, 219 e 306 do TRLCSP.

A Estrada a 24 de febreiro de 2014

A Concelleira de Benestar Social e Igualdade,  
Emprego e Educación

Asdo. Dna. Amalia Goldar Cora



**EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

**Anexo I. DOCUMENTACIÓN SOBRE A**

**A.- PORTADILLA**

Escrito, asinado polo mesmo que asinará no seu caso o contrato, no que conste o número de teléfono e de fax, enderezo, e a persoa á que dirixi-las comunicacións e requirimentos que sexa preciso realizar durante o procedemento de contratación.

**B.- CAPACIDADE**

Empresario individual: Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento equivalente.

Persoas xurídicas:

-Fotocopia compulsada do DNI do asinante da proposición.

-Escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, que lle sexa aplicable.

-Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada

Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

-Certificación de inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas, ou declaración xurada ou certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Empresas non comunitarias:

-Informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente (ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa) relativo á súa capacidade de obrar.

-Informe da Misión Diplomática Permanente española de que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

As empresas estranxeiras (tanto as comunitarias como as non comunitarias) presentarán a súa documentación traducida de forma oficial ó castelán ou ó galego.

- Documentación acreditativa de estar debidamente autorizadas de conformidade co establecido no Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspeccións dos servizos sociais en Galicia.

Ademáis deberase presentar unha declaración responsable de compromiso de cumprimento dos requisitos especificados na cláusula 4 dos Pregos de Prescricións Técnicas, no caso de resultar adxudicataria.

**C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE E XUSTIFICACIÓN DE ESTAR Ó CORRENTE DAS OBRIGACIÓNS TRIBUTARIAS E PARA COA SEGURIDADE SOCIAL**

Declaración de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 60 do TRLCSP, que recollerá expresamente a circunstancia de atoparse ó





## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes (sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal circunstancia deba presentarse en todo caso antes da adxudicación, pola parte do licitador que previsiblemente vai resultar adxudicatario).

### D.- PODERES

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou Persoa xurídica, deberá acompañarse Poder bastante para representar á Persoa ou Entidade en nome da que vai actuar ante a Administración.

A mera presentación do Poder equivale a unha declaración expresa do apoderado de que o poder se atopa en vigor.

### E.-BASTANTEO

Os poderes ós que se refire o apartado anterior deberán bastantearse previamente polo Secretario Xeral da Corporación, Notario ou letrado en exercicio.

### F- ACREDITACIÓN DA SOLVENCIA ECONÓMICA E TÉCNICA:

A solvencia económica acreditarase por calquera dos medios previstos nos artigos 75 a 79 do TRLCSP:

#### **1) Solvencia económica e financeira**

Preferentemente: mediante acreditación da cifra media de negocio dos servizos realizados pola empresa nos últimos tres anos, igual ou superior á do orzamento total do contrato, IVE incluído.

Documentación a presentar:

- a) No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):
  - Contas anuais dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (Declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos
- b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF)
  - b.1) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada
    - Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos (debendo estar debidamente legalizados para aqueles que teñan a dita obriga)
    - Modelo 390 (declaración resumo anual IVE) dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos tres últimos anos
  - b.2) Empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva
    - Libro rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas) dos últimos tres anos



## EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

-Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispor do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa.

### **2) Solvencia técnica**

-A solvencia técnica acreditarase por calquera dos medios previstos no artigo 78 do TRLCSP. Preferentemente mediante unha relación dos principais servizos efectuados durante os cinco últimos anos, indicándose o seu importe, datas e destino público ou privado, conforme o modelo que figura como Anexo III.

O importe total destes contratos xustificados deberá ser igual ou superior ó orzamento deste contrato, IVE incluído.

-No caso de que se esixa a clasificación, deberase acreditar que se cumpre este requisito. De acordo co art. 65.1.b) do TRLCSP, para optar á adxudicación do presente contrato non se esixe a clasificación. Os empresarios deberán cumprir os requisitos mínimos de solvencia económica e financeira e de solvencia técnica ou profesional tanto nos termos establecidos anteriormente e nos artigos 75 e 78 da Ley como nos termos de grupo ou subgrupo de clasificación e de categoría mínima esixible, sempre que o obxecto do contrato estea incluído no ámbito de clasificación de algún dos grupos ou subgrupos de clasificación vixentes, atendendo ó código CPV do contrato. En tales casos, o empresario poderá acreditar a súa solvencia indistintamente mediante a súa clasificación no grupo ou subgrupo de clasificación correspondente ó contrato ou ben acreditando o cumprimento dos requisitos específicos de solvencia esixidos.

Segundo o art. 74.2 do TRLCSP, a clasificación do empresario acreditará a súa solvencia para a celebración de contratos do mesmo tipo que aqueles para os que se obtivo e para cuxa celebración non se esixa estar en posesión da mesma.

### **G.- SOMETEMENTO DAS EMPRESAS ESTRANXEIRAS ÓS TRIBUNAIS ESPAÑOIS**

Declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de xeito directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ó licitante.

Se o licitador proposto non aportara a documentación no prazo que se lle dera para facelo, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, e procederase a recadar a mesma documentación ó licitador seguinte segundo a orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

**EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

**Anexo II. RELACIÓN DO PERSOAL QUE PRESTA ACTUALMENTE O SERVIZO**

<b>POSTO</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>
Auxiliar a domicilio1	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio 2	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio3	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio4	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio5	Infefinido	20 horas
Auxiliar a domicilio6	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio7	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio8	Infefinido	30 horas
Auxiliar a domicilio9	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio10	Infefinido	31 horas
Auxiliar a domicilio11	Infefinido	14 horas
Auxiliar a domicilio12	Infefinido	14 horas
Auxiliar a domicilio13	Infefinido	5 horas
Auxiliar a domicilio14	Infefinido	22 horas
Auxiliar a domicilio15	Infefinido	35 horas
Auxiliar a domicilio16	Infefinido	26 horas
Auxiliar a domicilio17	Infefinido	30 horas
Auxiliar a domicilio18	Infefinido	35 horas
Auxiliar a domicilio19	Infefinido	40 horas
Auxiliar a domicilio20	Infefinido	34 horas
Auxiliar a domicilio21	Infefinido	31 horas
Auxiliar a domicilio22	Eventual por circunstancias da produción	7 horas
Auxiliar a domicilio23	Eventual por circunstancias da produción	15 horas
Auxiliar a domicilio24	Eventual por circunstancias da produción	36 horas
Auxiliar a domicilio25	Obra ou servicio determinado	20 horas
Auxiliar a domicilio26	Obra ou servicio determinado	16 horas
Auxiliar a domicilio27	Obra ou servicio determinado	33 horas
Auxiliar a domicilio 28	Obra ou servicio determinado	28 horas
Auxiliar a domicilio 29	Obra ou servicio determinado	24 horas



**EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA**

Praza Constitución, 1

Tfnos.: 986 570165/570030

Fax: 986 570233

<b>POSTO</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>
Coordinador e Traballador social	Indefinido	40 horas
Axudante de Coord e Traballador social	Indefinido	40 horas

**Anexo III. MODELO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS OU TRABALLOS REALIZADOS.**

TÍTULO DO CONTRATO.....  
 N° EXPEDIENTE.....  
 D./DNA. ...., con DNI núm. ....  
 en nome propio ou en representación da empresa ....., con NIF/CIF núm. ....

DECLARA que a relación dos servizos ou traballos análogos ó obxecto do presente contrato realizados nos últimos cinco anos son os que se recollen na táboa seguinte:

TÍTULO DO CONTRATO	OBXECTO	DATA INICIO	DATA FIN	IMPORTE DO ANO 2009	IMPORTE DO ANO 2010	IMPORTE DO ANO 2011	IMPORTE DO ANO 2012	IMPORTE DO ANO 2013	IMPORTE TOTAL DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS	DESTINATARIO
<b>TOTAIS</b>										

