

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO MUNICIPAL CON DATA 29 DE MAIO DE 2017

No Salón de sesión da Casa Consistorial de Ribadumia, sendo as vinte unha horas do vintenoventa de maio de dous mil dezasete, ó obxecto de celebrar a sesión extraordinaria, previamente convocada na forma regulamentaria baixo a presidencia do Sr. Alcalde, D. David J. Castro Mougán, reúnen os sres. concelleiros: D^a M^a del Mar Rey Pérez; D. Enrique J. Oubiña Lago; D. José Ramón González Ledesma; D^a M^a do Pilar Martínez Troncoso; D^a M^a del Mar Moimenta Otero; D. Juan Carlos Esperón Prado; D^a M^a Salomé Peña Muñiz; D. Luis Serantes Alvarez; D^a Susana Fandiño Vázquez; D^a M^a Dolores Esperón Feijoo; D. Antonio Roma Arcos e D. Antonio Bermúdez Varela.

Actúa como Secretaria da Corporación D^a M^a Dolores Franco Mateo.

1º.- CONCESIÓN DE AXUDAS A ENTIDADES E CLUBS CULTURALS, DEPORTIVOS E DE ACCIÓN SOCIAL.-

Toma a palabra a Sra. Martínez Troncoso para explicar que na concesión de axudas a entidades e clubs aplícase o mesmo método que no ano anterior; propónse o reparto do 85% da cantidade consinada nas partidas correspondentes e reservase o 15% restante para posibles patrocinios ou outras circunstancias que poidan xurdir e se non posteriormente repartirase o 15% para aquelas entidades que fagan máis actividades.

Convocouse este Pleno extraordinario para poder darlle a axuda canto antes e que saiban qué cantidade van a percibir do Concello e organizar as actividades ata fin de ano.-

Da conta das entidades que solicitaron e dí que, por exemplo non solicitou os de Demos da Petaca e sí solicitaron este ano a Asociación Festeiros de Leiro.-

Explica, respecto das culturais que este ano as asociacións presentaron máis actividades e destaca, por exemplo a ANPA do CPI que obtén 62 puntos e baixa a Asociación Herminio Barreiro respecto o ano anterior.- Dí que para calculalo se fae segundo o establecido nas bases: nº de socios, valóranse as actividades (ata 20

puntos), os participantes, a duración, e logo pode haber unha valoración por outros criterios especiais.-

No que respecta ás entidades deportivas dí que este ano non solicitou o Mamis Arnelas e tampouco se ten solicitado ningún patrocinio.

Toma a palabra o Sr. Serantes Alvarez e manifesta que o seu grupo, ó igual que xa fixera cando se concederon noutras ocasións, reiteran o recoñecemento as entidades deportivas e culturais e a labor importante que fan e todo recoñecemento e axuda que se lle poida dar é pouco; que teñen gran transcendencia cultural, social e educativa e representa un gran esforzo a labor que fan e a axuda vai a ser mínima no seu montante total, nalgúns casos máis que noutros.- Dí que unhas teñen actividades concretas e outros dirixidos a todos e levan o nome de Ribadumia máis alá dos límites do Concello.

Engade que xa defenderon noutras ocasións que hai que formalizar convenios con cada unha delas que fueran ecuánimes e que lle permitirán coñecer dende o primeiro de ano as cantidades que lle corresponden.- Que eses convenios serían sencillos de formalizar; que todos coñecen as actividades e se teñen carácter educativo ou formativo ou non; que permitiría coñecer a cantidade ó principio de ano e axilizar os pagos.

Manifesta que as bases prevén que se incluírán uns importes nos presupostos, solicitarán as axudas e repartiránse; que novamente volve a repetirse o de conceder o 85% da partida sen saber porqué e logo se reparte o 15% e iso provoca que as entidades xustifican este 85% e logo teñan dificultades para xustificar o resto.- que isto non garda consonancia coas bases e xeran confusión e non favorece en nada o obxectivo que se persegue de axudar de inicio ás entidades.

Dí que é cuestión de prioridades e ó equipo de goberno lles toca determinar qué queren apoiar e que non, como suprimir a BTTinto.- Que non queren apoiar porque non se lles dá o 100% e o P.P. quere que se concedan as axudas mediante convenios para que foran máis claras dende o principio de ano as cantidades.-

Reitera o apoio do grupo do P.P. á labor que veñen realizando entidades e clubs.

Toma a palabra a Sra. Martínez Troncoso e dí que na intervención do Sr. Serantes repítese o mesmo que o ano pasado.- Polo que respecta á sinatura de convenios dí que tiveron 14 anos para facer convenios e engade que agora poden solicitar as axudas tamén as entidades que teñen convenios e dí que antes co P.P. non podían nin sequera solicitálas, e solicitáronlas tres entidades, porque entenderán que lles son favorables e perciben máis que cos convenios asinados co P.P.-

Manifesta que é normal que non se coñeza a principios de ano o importe que lle corresponde a cada entidade porque depende do número de solicitudes.- Da conta das cantidades concedidas tanto culturais como deportivas e sociais dende o ano 2014 e agora repártense todo o importe da partida e antes non.-

En calquera caso, que non presentaron alegacións contra as bases e lles invita a que eles presenten unha bases tan traballadas e estudiadas como estas.-

Dí que as asociación teñen ata o 20 de xaneiro para xustificar as actividades de decembro e hai que esperar ata esa data para pagalas.- Que non hai tal confusión, que todas as asociación saben que se permite e que non, que son claras, se lles da información, se publica na web.-

Toma novamente a palabra o Sr. Serantes Alvarez e di que as bases as cambiou e aprobou o equipo de goberno so.- Que no 85% se lles presentou unhas asociacións cunhas cantidades e logo no segundo reparto aparecían unhas actividades que non aparecían inicialmente (como as escolas deportivas).- E no segundo reparte se valoraron outras actividades que no estaban no primeiro.- Indica que as súas bases acadaban unanimidade e moitos casos, e o reparto de axudas se basaba no diálogo e nas bases e noutros casos en convenios (como co Club Náutico, a Agrupación Musical ou se concedían para actividades concretas como as festas parroquiais ou a Asociación de comerciantes.-

Remata dicindo que as asociacións lles transmiten que non se chega a acordos, que hai reunións, pero non se concreta nada.

Fae uso da palabra a Sra. Martínez Troncoso que o P.P. non votou a favor as bases, pero que no ano 2015 tampouco votaron a favor o reparte de axudas e se outorgaron coas bases aprobadas polo P.P.- Que o Club Náutico solicita as axudas con cargo ás bases porque leva máis axuda así que co convenio; que todas están percibindo máis que antes.

Entende que o Sr. Serantes teña o seu discurso de que non lle gustan as bases ou que trate de xustificar ou inxustificable (que é que non apoiem a concesión das axudas).- Coinciden en resaltar o traballo que fan entidades e hai que axudalas.- Que no anterior equipo repartíanse uns 40.000 euros e agora repártense uns 70.000.

Continúa dicindo que entende que as bases son claras; que as cantidades que se reparten agora son maiores; que haberá algunha entidade que podería entender que lle debería corresponder máis, pero hai que repartir o que hai.-

Invítalle a que faga unha proposta de convenios e que propoña as cantidades que se lle da a cada entidade e se estudiaría.-

Dí que lle sorprende que poña en tela de xuízo as axudas e que quera enganar ós veciños con isto; que o anterior equipo de goberno daba menos e non repartían todas as cantidades que había na partida presupostaria.- Estos datos os entenden todos os veciños.

Que se hai algunha entidade que non está de acordo ou entende que debería levar máis que o consulte e se lle explicará o reparto.-

O Sr. Serantes Alvarez dí que cando se elaboran os presupostos é cando se deben facer as propostas e non lles chamaron para poder aportar proposta algunha e eles seguro que eliminarían algunhas partidas que o equipo de goberno están blindando.- Remata dicindo que antes había unhas bases cos que se daban as axudas e logo conversaban coas que se axudaban porque realizaban actividades concretas; que se lles pagaba axudas por actuacións nas festas parroquiais e outros casos como xa indicou anteriormente (Club Náutico, comerciantes, clubs de fútbol...)

A Sra. Martínez Troncoso indica que, respecto ás bases, o equipo de goberno tivo reunión previas coas asociacións e clubs e precisamente houbo unha das que máis alegacións presentou e agora case triplicou a cantidade concedida respecto ás bases anteriores.-

Respecto do presuposto dí que as partidas non son estancas, que se poden facer modificacións de créditos que ese non ía a ser o problema; respecto ás festas parroquiais dí que se aprobaron unhas bases e son as comisións parroquiais as que deciden qué queren facer con eses cartos; non é certo que non sempre ían a Agrupación Musical (algunhas veces actuaba outra e pagadas en parte polo Concello ou en parte pola Deputación), que agora se lles da máis cantidade e eles deciden qué facer.- Lembra que a Protección Civil se lles baixou no ano 2014 a axuda a 2.000 euros, cando no ano 2003 xa se lles daba 3.000.

O Sr. Serantes contesta que non é malmeter senon que é diferenza de criterios e ten que aceptalos.- No hai máis que velo presuposto para ver as partidas de investimentos (no ano 2015 con fondos propios máis de 500.00 euros e agora con fondos propios sobre 200.000 e eliminaron a BTTinto.- Resalta que non se lles pode acusar de malmeter senon que son diferenzas de criterio.

Toma a palabra o Sr. Alcalde que o anterior goberno xa tiña menos partida que agora e aínda así non repartía todo; que este goberno invistiu 50.000 euros de reparación das instalacións educativas, culturais e deportivas; que en parques e xardíns ela tiña consignado 6.000 euros e este goberno invistiu 30.000; e volve a dar conta das axudas concedidas nos últimos anos e comparándolas coas de 2014.

Rematadas as intervencións, o Pleno Municipal, por maioría de sete votos a favor (I.R. e Grupo Mixto) e seis abstencións (P.P.) acorda: **Conceder, subvencións** ás Asociacións e entidades que se indican a continuación, polo importe que así mesmo se reseña, e acordando a revisión das cantidades que se outorgan unha vez xustificadas as actividades para as que se solicita axuda, e realicen máis actividades, ata o total do remanente das partidas presupuestarias existentes:

Subvencións no Eido do DEPORTE:

ENTIDADE	IMPORTE
CLUB NAÚTICO PIRAGÜISMO O MUIÑO UMIA C.F.	7.082,20€
C.D. RIBADUMIA	9.375,62€
CLUB RIBADUMIA DE TENIS DE MESA	8.862,13€
CLUB SALNÉS PADEL	2.377,08€
SOCIEDADE DE CAZADORES DO SALNÉS (TECOR)	1.003,91€
	199,05€

Subvencións no Eido da CULTURA, EDUCACIÓN E PROMOCIÓN ECONÓMICA:

ENTIDADE	IMPORTE
ASOCIACIÓN DE VECIÑOS SAN ANDRÉS DE BARRANTES	1.720,98€
ASOCIACIÓN GASTRONOMÍA E CULTURAL FESTA DO POLO	934,55€
BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL DE RIBADUMIA	1.629,29€
ASOCIACIÓN CULTURAL HERMINIO BARREIRO	1.858,52€
AGRUPACIÓN MÚSICO CULTURAL DE RIBADUMIA	1.793,28€
ASOCIACIÓN CULTURAL GRUPO TEATRO ALECRÍN	925,73€
ASOCIACIÓN XUBILADOS A SENRA	705,32€
ASOCIAC. CULTURAL,DEPORTIV. GASTRONÓMICA PÉ DE CUBA	1.255,47€
ASOCIACIÓN CULTURAL TRASNOS DO SALNÉS	1.273,10€
ASOCIACIÓN FESTEIROS DE LEIRO	1.292,50€
ANPA CRA DE RIBADUMIA	1.393,01€
ANPA CPI JULIA BECERRA MALVAR DE RIBADUMIA	2.218,23€

Subvencións no eido de ACCIÓN SOCIAL E OUTRAS:

ENTIDADE	IMPORTE
ASOCIACIÓN ESPERANZA SALNÉS	910,71€
FUNDACIÓN AMIGOS DE GALICIA	2.069,81€
AECC Pontevedra	551,95€
ESMAR Maltrato Cero	717,53€
BANCO DE ALIMENTOS (Convenio)	1.000,00€
AGRUPACIÓN VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL	3.000,00€

2º.- APROBACIÓN DO PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS PARA A ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR.-

Toma a palabra o Sr. Oubiña Lago e explica que rematou o contrato do servizo de axuda no fogar e hai que proceder novamente á licitación do servizo, polo que se propón a aprobación do prego de cláusulas administrativas e técnicas para a súa adxudicación.

Da conta do funcionamento do servizo e explica brevemente o contido dos pregos e dos criterios de adxudicación e resalta as diferencias respecto dos pregos anteriores.- Que os puntos xiran respecto a mellorar a calidade do servizo e non so por cuestións de rebaxalo prezo.

Manifesta que o que se pretende é aprobar un prego que sexa transparente para a adxudicación e que o que se pretende é mellorar o servizo.

A Sra. Peña Muñiz dí que se trae o prego para sacar a adxudicación porque xa finalizou o contrato suscrito; que é un modelo de xestión que eles impulsaron; que gracias ó esforzó do P.P. incrementouse o número de usuarios e o Concello entendía que a xestión non podía ser directa.- Lle alegra que os que votaron en contra antes agora rectifiquen e se den conta de que é a mellor forma de xestión.- O seu grupo va a manter a mesma postura tanto no goberno como cando están na oposición .-

Que están de acordo co prego e os criterios e que se siga a tramitación.

O Sr. Oubiña Lago dí que a realidade do sistema é a que é e hai que valorar o traballo do persoal de servizos sociais; que a Xunta de Galicia non resolve os expedientes coa premura que debería.- Agora se ve que é inviable e non sabe se antes o sería ou non; que el preferiría que fora de xestión directa municipal, pero polos técnicos do servizo se dí que é inviable.

A Sra. Peña Muñiz dí que co bipartito os prazos de resolución de expedientes de dependencia eran moi superiores, que tardaban entre dous e tres anos e co goberno do P.P. se melloraron eses prazos.-

O Sr. Alcalde toma la palabra para indicar que se alegra que se estea traballando ben; que se melloren os servizos sociais; que sexa unha xestión adecuada polos responsables de servizos sociais, tanto polo persoal como polo Concelleiro do servizo, o Sr. Oubiña Lago.

Rematadas as intervencións o Pleno, por unanimidade dos Sres. asistentes, acorda: 1º.- Aproba-lo expediente de contratación para a adxudicación da xestión indirecta da concesión administrativa do servizo público municipal de Axuda no Fogar deste Concello, mediante procedemento aberto e trámite ordinario, con varios criterios de adxudicación; 2º.- Aproba-lo prego de cláusulas administrativas e técnicas

para a adxudicación do devandito contrato de xestión do servizo de axuda no fogar, do teor literal que se indica; e 3º.- Continuar coa tramitación do expediente, facultando ó Sr. Alcalde tan amplamente como sexa necesario para a execución do presente acordo

*PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN,
DO
SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DO RIBADUMIA.*

PRIMEIRA.- XUSTIFICACIÓN DA ELECCIÓN DO PROCEDIMENTO

O presente Prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que, xunto coas establecidas no correspondente prego de prescricións técnicas, rexerán na contratación e execución do Servizo de Axuda no Fogar, por procedemento aberto.

O presente contrato cualifícase como administrativo de servizos, conforme o establecido nos artigos 10 e 19.1.a) do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro (en adiante TRLCSP), incluído na categoría 25 do Anexo II do TRLCSP.

En todo o non previsto en dito prego, estarase ó disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, no Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, e no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, e de máis normativa aplicable.

SEGUNDA.- OBXECTO E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Obxecto

O presente Prego ten por obxecto a contratación do Servizo de Axuda no Fogar a persoas dependentes e de libre concorrencia do Concello do Ribadumia, mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria e valorando varios criterios de adxudicación, nos termos establecidos no Prego de Prescricións Técnicas e no presente Prego.

O art. 9 do Decreto 99/2012, de 16 de marzo, define, no seu apartado 1.b) o servizo de axuda no fogar (SAF) coma un servizo comunitario básico, que ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, para facilitar o seu desenvolvemento persoal e a permanencia no seu medio habitual, especialmente naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía ou noutras situacións de risco social para as cales resulte un recurso idóneo.

Código CPV: 8520000-5 Servizos de asistencia social.

TRLCSP: Categoría 25 do Anexo II Servizos sociais e de saúde

Réxime xurídico

O presente contrato configúrase coma de servizos, de conformidade có establecido no art. 10 TRLCSP e non está suxeito a regulación harmonizada por non estar comprendido nas categorías 1 a 16 do Anexo II, segundo o establecido no art. 16 TRLCSP.

O contrato ten carácter administrativo e rexerase, no non establecido neste Prego, por:

- Lei 39/2006 de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia.*
- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.*
- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (DOG Nº 63, de 30 de marzo de 2012)*
- Ordenanza municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Ribadumia , en todo o que non se opoña ao previsto no Decreto 99/2012.*

Da mesma forma será aplicable o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e as súas disposicións complementarias, a lexislación de contratos que, en desenvolvemento da lexislación básica sexa promulgada pola Comunidade Autónoma, polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobada por R.D. 1098/2001, de 12 de outubro, en todo aquilo que non contradiga a lexislación anterior, polo Regulamento de Servizos das Corporacións Locais e polas demais normas de dereito administrativo que sexan de aplicación e, por último e en defecto destas, polas normas aplicables de dereito privado.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos ó mesmo, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación na execución do pactado, no eximirá ó empresario da obriga do seu cumprimento.

TERCEIRA.- PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo de duración do contrato é de CATRO (4) ANOS computados a partires da data de formalización de dito contrato.

Poderase acordar unha prorroga por mutuo acordo das partes antes da finalización daquel, por períodos iguais ou inferiores a un ano, sen que a duración total, incluídas as prórrogas, poida exceder de 6 anos. Se chegado o remate do período de contratación, inicial ou prorrogado, o Concello non conta cun novo adxudicatario, a empresa contratista deberá continuar coa prestación do servizo ata que un novo adxudicatario ou o propio Concello se faga cargo do mesmo, sen que poida exceder, en todo caso, de 6 meses, nas mesmas condicións técnicas e económicas vixentes nesa data.

O concesionario deberá asumir, no seu caso, o persoal que ven prestando servizo para actualmente no Servizo coa actual empresa adxudicataria e nas mesmas condicións que teñen recoñecidas.

De conformidade co disposto no artigo 89 do TRLCSP, na súa nova redacción dada pola Lei 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación da economía española, non procede a revisión de prezos do contrato.

CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Tipo de licitación

Ven fixado polo prezo máximo da hora de prestación de cada tipo de servizo.

1º Días laborables: 12,00 euros (IVE excluído)

2º *Días festivos e fins de semana: 13,50 euros (IVE excluído).*

Poderán ofrecerse polos contratistas prezos distintos para os servizos de atención a persoas dependentes e o servizo de libre concorrència.

O IVE será o que resulte de aplicación segundo a lexislación vixente.

Nestes prezos enténdense engadidos calquera dos outros tributos ou gastos que poidan gravar o obxecto da contratación. En ningún caso o prezo da hora pode superar o indicado, incluído desprazamento.

Valor estimado do contrato

O valor estimado do contrato, calculado conforme ao artigo 88 TRLCSP, foi tido en conta para elixir o procedemento de adxudicación aplicable a este contrato.

Consecuentemente co establecido no parágrafo anterior, o montante previsto de horas a contratar queda establecido como segue:

- A) *Para o servizo de axuda no fogar básico, se parte dunha previsión de 1.488 horas/ano, a 12,00 euros/hora, o que fae un total de 17.856,00 euros, máis o 10% de IVE: 1.785,60 euros.-*

O que representa un total de 19.641,60 euros (IVE engadido)

- B) *Para o servizo de axuda no fogar- dependencia, se parte dunha previsión de 11.125 horas, das que 8.750 serán en días laborais e 2.375 en fins de semanas ou festivos, co que o cálculo sería o seguinte:*

- *Días laborais: 8.750 horas a 12,00 euros/ hora, o que fae un total de 105.000 euros, máis un 4% de IVE: 4.200,00 euros.*
- *Fins de semanas e festivos: 2.375 horas, a 13,50 euros/hora, o que fae un total de 32.062,50 euros, máis o 4% de IVE: 1.282,50*

PRESUPOSTO PARA UNHA ANUALIDADE (SEN IVE) = 154.918, 50

En función das necesidades de prestación do servizo, as horas anuais fixadas poderán sufrir variacións, que, en todo caso, serán obrigatorias para o contratista nos termos establecidos na lexislación vixente en materia de contratación.

O período de tempo nos desprazamentos aos domicilios para prestar o servizo, considerárase incluído no prezo do contrato por hora realizada.

QUINTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

O financiamento das obrigacións económicas que se deriven do cumprimento do contrato realizarase con cargo ao Orzamento do exercicio en que se presten os servizos, quedando a adxudicación do contrato, de conformidade co disposto nos artigos 174.1 do Texto Refundido la Lei de Facendas Locais e 79 do R.D. 500/1990, suxeita á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigacións derivadas do contrato en cada un dos exercicios aos que se estenda a duración do contrato.

Todo elo sen prexuízo das axudas ou subvención que se perciben da Comunidade Autónoma.

A estes efectos poderán comprometerse créditos coas limitacións que se determinen nas normas orzamentarias do Concello do Ribadumia (Art. 110 TRLCSP).

Imputarase o pago á seguinte aplicación orzamentaria: 231.227.99

SIXTA.- PAGAMENTOS

O importe da adxudicación será satisfeito ó contratista, por meses vencidos, con cargo ós créditos previstos no Orzamento da Corporación, previa presentación da correspondente factura das horas de traballo efectivamente realizadas, coa conformidade do técnico de Servizos Sociais municipais responsable do servizo e fiscalización de Intervención.

A entidade prestadora presentará dúas facturas no Concello de Ribadumia, a mes vencido, nos primeiros 5 días hábiles do mes seguinte: unha polos servizos básicos prestados e outra polos servizos de dependencia, indicando o nº de horas prestadas por cada tipo de servizo no mes correspondente.

A cada factura a entidade prestadora achegará a relación nominal de persoas beneficiarias atendidas, para que o concello poida comprobar que coincida cos datos que figuran en cada expediente.

O pago de contrato realízase a través do pago polo Concello en virtude do acordado segundo o prezo hora que se estableza, sen que o contratista poida percibir, ningún tipo de ingreso, sexa en forma de prezo, taxa ou tarifa, directamente do usuario, por razón da prestación deste servizo.

SÉTIMA.- GARANTÍAS PROVISIONAL E DEFINITIVA

Garantía provisional: Ao abeiro do disposto no artigo 103 do TRLCSP, non resulta esixible a prestación de garantía provisional.

Garantía definitiva: O licitador que formule a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír a disposición do órgano de contratación unha garantía dun 5 % do importe de adxudicación sen IVE (obtido mediante a multiplicación do prezo/hora pola totalidade das horas previstas no presente prego, excluído o Imposto sobre o valor engadido).

A garantía poderá constituírse en calquera das formas establecidas no art. 96 do TRLCSP, e segundo os artigos 55 e seguintes do RD 1098/2001 e responderá dos conceptos sinalados no artigo 100 do TRLCSP.

A devolución e cancelación da garantía definitiva efectuarase de conformidade co disposto no art. 102 do TRLCSP.

OITAVA.- LICITADORES: CAPACIDADE XURÍDICA

Están facultadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en ningunha das prohibicións de contratar que sinala o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica, conforme o establecido nos artigos 74 a 76 do TRLCSP ou, nos casos en que así o esixa a Lei, se encontren debidamente clasificadas.

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.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a tenor dos seus propios estatutos ou regras fundacionais, lle sexan propios.

A capacidade de obrar das empresas acreditarase, se fose persoa xurídica, mediante a presentación da escritura de constitución ou modificación, no seu caso, debidamente inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que se constaten as normas polas que se regula a súa actividade. A acreditación de dispoñer dos datos relativos á personalidade xurídica e á capacidade de obrar poderá realizarse mediante a certificación da inscrición nun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas.

Para as empresas non comunitarias, comunitarias e unións de empresarios, estarase ó disposto nos artigos 55, 58 e 59 do TRLCSP, respectivamente.

Así mesmo, os empresarios deberán contar coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

A. Habilitación empresarial.

Os licitadores tamén terán que acreditar de conformidade co artigo 54 do TRLCSP a seguinte habilitación profesional a data de fin de presentación de proposicións: estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia e contar con tódalas autorizacións e habilitacións esixidas na Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia e demais normativa de desenvolvemento, mediante certificación a presentar polo licitador que resulte proposto como adxudicatario.

B. Unións Temporais de Empresas.

A Administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituán temporalmente a tal efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente, e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa.

A efectos da licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e circunstancias dos que a constituán e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios do contrato.

Non poderán concorrer as licitacións empresas que houberan participado na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresarios, sempre que dita participación poida provocar restricións a libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do

Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou de Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

Cando en representación dunha sociedade concorra algún membro da mesma, deberá xustificar documentalmente que está facultado para elo.

Os que acudan a licitación poderán facelo por sí ou representados por persoa autorizada con poder bastante.

Terán capacidade para contratar, en todo caso, as empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea que, de conformidade coa lexislación do Estado na que estean establecidas, se encontren habilitadas para realizar a prestación que constitúe o obxecto do presente contrato.

As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes a Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3 TRLCSP, en forma substancialmente análoga.

NOVENA.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES

En base as consideracións e as conclusións recollidas no Informe 51/09, de 1 de febreiro do 2010 da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, non se esixe clasificación.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE DE LICITACIÓN

A convocatoria da licitación publicarase no Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da provincia de Pontevedra e no Perfil do contratante do órgano de contratación e, a adxudicación do contrato, así como calquera outro dato e información referente a súa actividade contractual, de acordo co establecido no art. 53 e 142.1do TRLCSP.

O acceso público ao perfil do contratante efectuarase a través da páxina web do Concello de Ribadumia, na seguinte dirección: www.ribadumia.org

UNDECIMA.- PROPOSICIÓN E DOCUMENTOS

As propostas serán secretas e presentaranse en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou a persoa que o represente, identificados co nome e apelidos ou razón social da empresa e con indicación da licitación a que concorren: Proposición para tomar parte no procedemento aberto convocado polo Concello de Ribadumia para contratar o "Servizo de Axuda no Fogar" e conterán: o primeiro (A) a documentación xeral esixida para tomar parte na contratación, o segundo (B) a documentación técnica e acreditativa dos criterios de adxudicación non cuantificables matematicamente e o terceiro (C) a proposición económica axustada ó modelo que se inclúe neste Prego e a documentación acreditativa dos criterios de adxudicación cuantificables matematicamente.

Sobre A: Subtitulado 'DOCUMENTACIÓN'.

De conformidade coa modificación do artigo 146 do TRLCSP introducida pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, a documentación inicial a presentar no sobre A por tódolos licitadores será a que se indica a continuación, todo elo sen prexuízo da obriga do licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación de acreditar ante o órgano de contratación previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos na cláusula 15ª. deste prego de condicións.

En todo caso en orde a garantir o bo fin do procedemento, o órgano de contratación poderá solicitar en calquera momento anterior á proposta de adxudicación, que os licitadores aporten a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

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

Documentación a presentar inicialmente por tódolos licitadores no sobre A.

No anverso do sobre figurará a mención: "Documentación para a contratación (denominación do contrato) presentada por (nome ou denominación social, dirección, teléfono, fax e/ou correo electrónico). Conterá a seguinte documentación:

1.- Unha relación dos documentos incluídos neste sobre.

2.- Declaración responsable subscripta pola persoa que firme a proposición, de acordo co modelo que se adxunta a este prego de condicións como Anexo V.

3.- Compromiso do licitador de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes necesarios para a debida execución do mesmo, aos que se refire o artigo 64.2 do TRLCSP; sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes da adxudicación do contrato.

4.- As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponderlle ao licitador. En todo caso as empresas estranxeiras presentarán os seus documentos debidamente traducidos de forma oficial ao castelán ou galego.

O SOBRE "B" titulado "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE", INCLUIRÁ A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

Este sobre conterá unicamente a proposta técnica que permita valora-la oferta de acordo cos criterios de adxudicación non cuantificables matematicamente indicados na cláusula 14.A. "criterios avaliados mediante xuízos de valor".

Dita documentación consistirá nunha memoria asinada polo proponente, na que se acrediten os citados criterios de adxudicación non cuantificables matematicamente e terán carácter contractual.

O SOBRE "C" titulado "OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUXEITA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE", INCLUIRÁ A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

Conterá a proposición económica (segundo o Anexo II) e a proposta de servizos complementarios que se valorarán segundo o estipulado na cláusula 14.B. "Criterios avaliados mediante fórmulas".

Na proposición deberá indicarse, como partida independente o importe do Imposto sobre o Valor Engadido que deba ser repercutido (art. 145.5 TRLCSP).

A inclusión da oferta económica, da oferta de servizos complementarios ou de calquera outro documento que permita deducir ou coñecer os seus importes, no sobre A e B, motivará a exclusión do procedemento de adxudicación do licitador que incorra en dita circunstancia.

Tódolos importes das proposicións deberán consignarse en letra e número. En caso de que existan discrepancias entre o importe consignado en letra e o importe consignado en número, prevalecerá o importe sinalado en letra. No caso de que as discrepancias foran entre o importe consignado como prezo total e a suma das cantidades consignadas como importe base e IVE ou o cálculo deste, prevalecerá o importe consignado como prezo base ou base impositiva, determinándose en función de este, o importe do IVE.

Se algunha proposta económica carecera de concordancia coa documentación examinada e admitida, excedera do orzamento de licitación ou variara substancialmente o modelo establecido, será descartada pola Mesa de Contratación.

Tampouco se terán por correctas nin válidas aquelas ofertas económicas que conteñan cifras comparativas ou expresións ambiguas, aquelas que se presenten con emendas ou raspaduras que poidan inducir a dúbida racional sobre o seu contido.

A oferta económica deberá estar redactada en castelán/galego, de maneira indiferente e deberá estar asinada polo empresario ou persoa facultada para elo.

RECOMENDACIÓN SOBRE A FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, as empresas licitadoras presentarán unicamente a documentación necesaria para a valoración das ofertas e se é o caso documentación explicativa desta, absténdose de achegar folletos publicitarios das empresas ou outra documentación que nada engada á valoración. Se é o caso solicitarase as aclaracións oportunas por parte do técnico competente.

2º.- A documentación deberá presentarse de modo que se facilite o seu arquivo en arquivos para folio prolongado.

DUODÉCIMA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS

As propostas presentarán no Rexistro Xeral do concello, Avda. de Ribadumia nº 3 (36636) Ribadumia, de 9 a 14 horas durante o prazo de VINTE E SEIS DÍAS NATURAIS, contados dende a última das publicacións do anuncio deste procedemento aberto a insertar no Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e perfil do contratante do Concello de Ribadumia. Se o último día de prazo coincide en sábado ou festivo, entenderase prorrogado ata o seguinte día hábil. No suposto de que conforme ao previsto no artigo 112. 2 b) do TRLCSP, polo órgano de contratación se declare debidamente motivada a tramitación urxente do expediente este prazo de licitación así como os de adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade, agás o prazo de quince días hábiles establecido no parágrafo primeiro do artigo 156.3 como período de espera antes da formalización do contrato.

Tamén poderá presentarse a documentación nas oficinas de correos no prazo sinalado anteriormente. Neste caso, o empresario deberá XUSTIFICAR a data de imposición do envío na oficina de Correos e ANUNCIAR ao Órgano de Contratación a remisión da oferta mediante telex, FAX (986.71.63.17) ou telegrama no mesmo día, indicando a licitación a que concorre, así como o nome ou no seu caso, razón

social da empresa. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposta se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade de data e hora da terminación do prazo que sinala o anuncio, transcorridos 10 días seguintes ao remate do prazo de presentación de proposicións, sen ter recibido a proposta, esta non será admitida en ningún caso.

Cada licitador non poderá presentar mais que unha soa proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras se o fixo individualmente, ou figurar en mais de unha unión temporal. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á desestimación de tódalas por el presentadas.

A presentación das propostas presupón a aceptación incondicional, por parte do empresario, do contido do prego de cláusulas administrativas e técnicas particulares sen salvidade ningunha.

As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para la interposición de recursos sen que se haxan interposto, a documentación que acompaña ás proposicións quedarán a disposición dos interesados.

DECIMOTERCEIRA. - MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS

De conformidade co previsto no artigo 320 e a Disposición Adicional 2ª 10) do TRLCSP e artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: O Alcalde-Presidente ou quen legalmente o substitúa.

VOGAIS:

- O concelleiro delegado de Servizos Sociais.
- A Secretaria do Concello de Ribadumia.
- A Traballadora Social do Concello de Ribadumia
- O Educador Familiar do Concello de Ribadumia
- Un representante de cada un dos grupos políticos da corporación.

SECRETARIO: Actuará como Secretario da Mesa, con voz pero sen voto, o administrativo encargado de contratación.

Apertura, exame e valoración das propostas

Aos efectos da cualificación da documentación de carácter xeral ou administrativa aportada polos licitadores nos "Sobres A", a Mesa de Contratación, procederá ao seu exame, deixando constancia do seu resultado na acta na que se porá de manifesto as ofertas que deben ser rexeitadas por conter defectos non subsanables así como aquelas que conteñen defectos susceptibles de subsanación.

Tralo resultado da cualificación, recollido na acta, procederase do seguinte modo:

1º.- Requerirase, con carácter inmediato aos licitadores que incorreran nalgún defecto subsanable para que nun prazo máximo de tres días hábiles procedan a súa subsanación.

2º.- Para os efectos establecidos nos artigos 54 a 64 e 82 do TRLCSP, a mesa de contratación poderán solicitar aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou requirir para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprirse no prazo máximo de cinco días sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas conforme ao disposto no artigo 83.6 do RGLCAP.

3º A apertura con carácter público do "Sobre B" pola Mesa de Contratación, deberá ter lugar nun prazo non superior a sete días a contar desde a apertura da documentación administrativa. A

correspondente convocatoria, con indicación da data, hora e lugar da celebración deste acto realizarase mediante a inserción dun anuncio no perfil do contratante.

No día e hora sinaladas, constituirase a Mesa, e o Presidente, antes da apertura dos Sobres B, manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados nos Sobres A, con expresión das propostas admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas.

De seguido invitarase aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedéndose pola Mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que neste momento poida a Mesa facerse cargo de documentos que non foran entregados durante o prazo de admisión de ofertas ou o de corrección ou subsanación de defectos ou omisións.

Realizada a apertura do "Sobre B", a Mesa de Contratación en virtude do disposto nos artigo 160 do TRLCSP e 22.1 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, poderá, de estimalo conveniente respecto das ofertas presentadas sometelas a informe de técnicos na materia, para o seu estudio e valoración, de conformidade cos criterios de adxudicación e, poderá solicitar, así mesmo, antes de formular a súa proposta e nos termos que estime pertinentes, cantos informes técnicos considere precisos e se relacionen co obxecto do contrato.

4º *A Mesa de Contratación, en sesión pública, dará a coñecer a ponderación asignada aos criterios dependentes de xuízo de valor e realizará a apertura dos "Sobres C" dos licitadores admitidos e a lectura das correspondentes proposicións económicas. A convocatoria deste acto realizarase mediante a inserción dun anuncio no perfil do contratante.*

Realizada a lectura dos "Sobres C", a Mesa de Contratación en virtude do disposto nos artigo 160 do TRLCSP e 22.1 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, poderá, de estimalo conveniente respecto das ofertas presentadas sometelas a informe de técnicos na materia, para o seu estudio e valoración, de conformidade cos criterios de adxudicación.

5º *Unha vez valorada a documentación dos "Sobres C", nese mesmo acto ou noutro posterior que se anunciará no Perfil do Contratante, incorporárase o informe definitivo, determinándose como oferta máis vantaxosa a que obteña a maior puntuación, que será proposta ao órgano de contratación para que acorde ao seu favor a adxudicación.*

6º *Cando se presuma fundadamente que a proposición non poida ser cumprida como consecuencia da inclusión na mesma de valores anormais ou desproporcionados, considerándose como tales as baixas de toda proposición cuxo porcentaxe exceda en dez unidades, polo menos, á media aritmética dos porcentaxes de baixa de tódalas proposicións presentadas, estarase ó que dispón o artigo 152 TRLCSP en relación co artigo 22.1.f) do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, no que concirne á tramitación das proposicións, requiríndose para a declaración en tal sentido a previa audiencia ó licitador afectado para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma, así como o asesoramento técnico do servizo correspondente, propoñendo a Mesa ó órgano de contratación a súa aceptación ou rexeitamento.*

7º *No caso de que dúas ou máis proposicións se atopen igualadas, como as máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que serven de base para a adxudicación terán preferencia de adxudicación, sempre que presentaran a documentación acreditativa, as empresas que contén cun número de persoas con discapacidade superior ó 2%.*

No caso de que seguise o empate terá preferencia de adxudicación ás proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social.

Se aínda así persistira o empate entre as proposicións, ou si ningunha das empresas ten preferencia de adxudicación conforme ó parágrafo anterior, resultará adxudicataria aquela que obteña unha maior puntuación no criterio de adxudicación que teña maior peso na ponderación dos mesmos. E no caso de que continuara a igualdade, polo orde de importancia que se atribuíra a cada criterio.

As propostas presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que foran interpostos, a documentación que acompaña as propostas quedará a disposición dos interesados.

DECIMOCUARTA.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

As ofertas dos licitadores valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme ós criterios obxectivos de adxudicación, ordenados por orde decrecente de importancia, que a continuación se indican e coa súa correspondente ponderación:

A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR (sobre B):

Proposta técnica: Valorarase ata un máximo de 25 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

- Organización e Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo: horarios, temporalizacións, procedementos, atencións de urxencias: máximo 4 puntos.*
- Organigrama: cadro de persoal, calidade dos contratos e estabilidade laboral do persoal, formación, sistema de cobertura, urxencias: máximo 4 puntos.*
- Recursos materiais que a empresa dedicará á execución do contrato: máximo 5 puntos.*
- Plan de formación continua para o persoal: máximo 2 puntos.*
- Grado de implicación económica e social co Concello de Ribadumia: máximo 5 puntos*
- Oferta de actividades de animación socio-comunitaria para usuarios do servizo: Valorarase atendendo tanto o número de usuarios que poderán disfrutar destas actividades como a súa duración, así como a calidade das actividades propostas.. Puntuación máxima 5 pts.*

B) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (sobre C):

Valoraranse ata un máximo de 75 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

A. PREZO OFERTADO Á BAIXA (0-25 puntos)

A puntuación máxima outorgarase á proposición económica máis vantaxosa, aplicándose para as demais ofertas a fórmula de proporción inversa, atendendo aos seguintes pesos relativos:

<i>Nº ORDE</i>	<i>SERVICIO</i>	<i>Peso %</i>
<i>1</i>	<i>HORAS DE SERVICIO DIAS LABORAIS</i>	<i>81,17 %</i>
<i>2</i>	<i>HORAS DE SERVICIO DÍAS FESTIVOS E FINS SEMANA</i>	<i>18,83 %</i>

A valoración das ofertas realizarase conforme ao seguinte procedemento:

1º.- Obterase o prezo unitario ponderado de cada oferta mediante a media aritmética ponderada do prezo dos distintos servizos que son obxecto desta prestación.

2º.- A valoración definitiva de cada unha das ofertas obterase proporcionalmente mediante a aplicación da seguinte fórmula

$$P = (25 \times pmo) / po$$

P= Puntuación

pmo: prezo unitario ponderado máis baixo

po= prezo unitario ponderado da oferta a valorar

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

- B.- PERSOAL CUALIFICADO ADSCRITO Ó SERVICIO (A MAIORES DOS ESPECIFICADOS NOS PREGOS) Oferta de outros profesionais, con titulación mínima de diplomado universitario, distintos dos esixidos nos pregos pero cunha relación directa cos servizos obxecto do contrato, cunha dedicación polo menos de 5 horas semanas con presenza efectiva en Ribadumia. Valorarase con 4 puntos por cada un ata un máximo de 8 puntos.

C. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS SEN CUSTO A MAIORES DOS PREVISTOS NOS PREGOS (0-42 puntos)

Dentro deste apartado valorarase exclusivamente a presentación por parte das empresas dos seguintes servizos complementarios destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias, e en concreto:

1. OFERTA DE AXUDAS TÉCNICAS ANUAIS (0-20 puntos)

Valorarase exclusivamente: grúas de mobilización persoal, camas articuladas, cadeiras ducha-bañeira, lavacabezas en cama e cadeiras de rodas.

A empresa licitadora deberá indicar o número de axudas que pon a disposición do Concello para cada anualidade de vixencia do contrato.

A entrega no domicilio dos usuarios/as, recollida, mantemento, etc.) será por conta da empresa adxudicataria.

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

As empresas licitadoras deberán presentar descrición detallada e soporte fotográfico de ditas axudas técnicas, e ditas axudas deberán reunir as características de eficacia, seguridade, manexo sinxelo e fabricadas con materiais resistentes e duradeiros.

- a. Grúas de mobilización persoal (0-8 puntos), ata un máximo de 4 unidades
- b. Camas articuladas (0-5 puntos) ata un máximo de 5 unidades
- c. Cadeiras ducha-baño (0-2 puntos) ata un máximo de 2 unidades
- d. Bandexa lavado cabeza para cama (0-2 puntos) ata un máximo de 2 unidades
- e. Cadeiras de rodas (0-3 puntos) ata un máximo de 3 unidades

Obterá a máxima puntuación por cada tipo de axuda técnica as empresas que oferten o maior número de axudas técnicas, ata o máximo establecido, Os puntos as que non oferten axudas técnicas ou que oferten axudas distintas ás establecidas e as demais restantes valoraranse de xeito proporcional.

2. *SERVIZO DE FISIOTERAPIA (0-2 puntos)* as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de fisioterapia).

Obterá a máxima puntuación (2 puntos) a empresa que oferte o maior número de servizos anuais en total, 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional.

3. *SERVIZO DE PODOLOXÍA A DOMICILIO (0-2 puntos)*, as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de podoloxía).

Obterá a máxima puntuación (2 puntos) a empresa que oferte o maior número de servizos anuais en total, 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional.

4. *SERVIZO DE ACOMPAÑAMENTO, SOCIALIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE HÁBITOS SAUDABLES (0-2) puntos* Trátase dun servizo complementario dirixido a aquelas persoas que carecen de apoio familiar e que polas súas características físicas, psíquicas ou sensoriais precisan dun acompañamento.

Obterá a máxima puntuación (2 puntos) a empresa que oferte o maior número de servizos anuais en total, 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional.

5. *SERVIZO DE ACTIVIDADES PARA MAIORES CON NECESIDADES ESPECIAIS (0-6) puntos.* Trátase dun servizo complementario consistente no desenrolo de actividades dirixidas ao colectivo de persoas maiores de fomento da súa autonomía persoal e a conciliación da vida familiar.

Obterá a máxima puntuación (6 puntos) a empresa que oferte o maior número de servizos anuais en total, 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional.

6. *Limpiezas de choque, valorarase a 0,10 puntos por hora de limpeza anual ata un máximo de 10 puntos.*

Tódalas melloras que se formulen serán sen custo para o Concello.

DECIMOQUINTA.- REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN E ADXUDICACIÓN

Recibida a proposta de adxudicación formulada pola Mesa, o órgano de contratación requirirá ó licitador que cuxa oferta obteña a maior puntuación para que no prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa das circunstancias que de seguido se indicarán. Así mesmo, advertirase ó licitador que de non cumprimentar axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

Documentación a requirir:

1º.- Que acredite a personalidade xurídica e capacidade do empresario e, no seu caso, a representación do asinante da proposta, nos termos previstos no artigo 72 do TRLCSP, e artigos 9 e 10 do Regulamento Xeral.

- *Se o licitador é persoa física, o documento que acredite a súa personalidade, a través de copias autenticadas (para españois: Documento Nacional de Identidade ou documento que faga as súas veces; para estranxeiros: Pasaporte, Autorización de Residencia e Permiso de Traballo).*
- *Se o licitador é persoa xurídica española deberá aportar escritura de constitución da Sociedade ou da modificación dos seus estatutos, no seu caso, debidamente inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle fose aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, ou de modificación de Estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial.*
- *Se o asinante da proposta actúa en calidade de representante do licitador, deberá acompañarse o documento que acredite a persoa deste representante DNI para españois ou documento que faga as súas veces; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo para estranxeiros) e, ademais, poder bastante en dereito a favor, que lle habilite para concorrer en nome do representado á celebración do contrato.*
- *Respecto das empresas estranxeiras estarase o disposto nos artigos 55, 59, 72, 84 e 146 do TRLCSP.*
- *Para o caso de unión temporal de empresas, cada un dos empresarios deberá acreditar a súa personalidade e capacidade de obrar e, ademais, cumprir os requisitos establecidos no TRLCSP.*

2º.- Declaración responsable, de non estar incurso en prohibicións para contratar coa Administración Pública, de conformidade co disposto no artigo 60 do TRLCSP.

3º.- Declaración expresa de que efectivamente asume o compromiso de adscrición dos medios persoais e materiais formulados na súa oferta, conforme ao estipulado no artigo 64 do TRLCSP.

4ª.- Documentación que xustifique os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica do licitador, nos termos seguintes:

Art. 75 a) TRLCSP (Solvencia económica e financeira): Acreditarase polos seguintes medios: Declaración/s apropiada/s de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

Art. 78 a), e) e h) TRLCSP (Solvencia técnica): Acreditarase obrigatoriamente, polos seguintes medios: Unha relación dos principais servizos ou traballos de axuda no fogar realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falla deste certificado, mediante unha declaración do empresario, no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

- Titulacións académicas, profesionais e curriculum vitae do persoal de empresa e, particularmente, dos encargados da execución do contrato.

- Declaración do equipo técnico de que dispón o empresario para a realización do contrato, achegando a documentación acreditativa pertinente.

5º.- Obrigas tributarias:

Certificación positiva, expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias ou declaración responsable de non estar obrigado a presentalas.

Certificación de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias co Concello de Ribadumia.

6º.- Obrigas coa Seguridade Social:

Certificación positiva, expedida, pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, ou declaración responsable de non estar obrigado a presentalas.

7º.- Imposto sobre Actividades Económicas:

Certificación de alta no IAE no exercicio e no enderezo fiscal ou no lugar da realización do servizo, ou recibo acreditativo de pago do derradeiro recibo do Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, acompañado dunha declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se dou de baixa na matrícula do citado Imposto.

No caso de estar exento de este imposto presentarán declaración xustificativa ó respecto e fotocopia compulsada dos documentos que acrediten tal exención.

8º.- Garantía definitiva:

Resgardo acreditativo da constitución, na Tesourería Municipal, de garantía por importe do 5% do prezo de adxudicación do contrato a disposición do órgano de contratación. A garantía poderá constituírse mediante calquera das formas previstas no art. 96 do TRLCSP.

9ª.- Certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia e contar con tódalas autorizacións e habilitacións esixidas na Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia e demais normativa de desenvolvemento.

10ª .- Declaración responsable, segundo o Anexo IV deste prego do cumprimento da normativa sobre integración laboral de persoas con discapacidade pola que, de resultar adxudicatarios, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de Discapacitados e no Real Decreto 364/2005 de 8 de abril.

Outra documentación:

Calquera outros documentos da súa aptitude para contratar que lle reclame o órgano de contratación.

Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas.

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art.º 328 do TRLCSP, caso no que estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo do cal a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que considere necesarios co fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia. Para tales efectos, de conformidade co disposto no artigo 146.3 TRLCSP, cando acrediten a clasificación e a personalidade xurídica e da súa representación mediante a referencia á

inscripción nun Rexistro de licitadores, deberán acompañar unha declaración responsable do licitador na que manifieste que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

DECIMOSEXTA.- ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

A adxudicación deberá ser motivada e concretará e fixará os termos definitivos do contrato. Asemade, notificarase ós licitadores e publicarase simultaneamente no perfil de contratante do órgano de contratación, indicando o prazo en que debe formalizarse o contrato.

Si a Mesa formulara proposta de declaración de licitación deserta, o órgano de contratación declarará deserta a licitación.

Cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola mesa de contratación, deberá motivar a súa decisión.

A notificación deberá conter os extremos sinalados no artigo 151.4 do TRLCSP.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato en documento administrativo, de conformidade co artigo 156.3 en relación co 40.1.c) do TRLCSP, 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, unha vez transcurrido o prazo indicado no parágrafo anterior sen que se interpoña o recurso que leve aparelada a suspensión da formalización do contrato, requirirá ó adxudicatario para que, no prazo non superior a cinco días contados dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, formalice o contrato en documento administrativo, tendo que acreditar antes da sinatura do contrato os seguintes extremos:

- No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas deberán estas acreditar a súa constitución achegando escritura pública de formalización da mesma, cuxa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.*
- Copias compulsada das pólizas de seguros establecidas na cláusula 19 "Responsabilidade e seguros", xunto coa xustificación do aboamento da prima no exercicio vixente. Dita xustificación deberá presentarse, anualmente, durante toda a vixencia do contrato.*
- 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.*

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo á súa costa os correspondentes gastos.

Se por causa imputable ao adxudicatario non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, o Concello, conforme ao previsto no artigo 156 TRLCSP, poderá acordar a súa resolución, (seguindo para tal

efecto o procedemento establecido no artigo 109 do RGLCAP. Ademais, a formalización publicarase, para os casos de contía igual ou superior aos 100.000 euros, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nun prazo non superior a 48 días a contar dende a data de adxudicación do contrato.

A formalización do contrato publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación e, ademais, nos diarios oficiais correspondentes nos casos previstos no art. 154 do TRLCSP.

DECIMOOITAVA.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, pero o concello conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos de que se trate.

O servizo prestarase con estrita suxeición establecido nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación de ó contratista o órgano de contratación. As instrucións verbais dadas polo concello ao contratista deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

O contratista será responsable das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos non axeitados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato, o órgano de contratación poderá imporlle ao adxudicatario as penalidades establecidas no artigo 212.4 do TRLCSP.

O adxudicatario deberá cumprir o previsto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, en especial coas prescricións que se prevén nos artigo 12 número 2 ao 4 da citada Lei Orgánica. O adxudicatario obrígase a implementar as medidas técnicas e organizativas necesarias para garantir a seguridade dos datos, e en especial as establecidas no Regulamento de medidas de seguridade, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de xuño, de acordo co nivel de seguridade aplicable ao ficheiro automatizado onde estean recollidos os datos persoais obxecto de tratamento.

Toda a información facilitada pola Administración ou a obtida polo adxudicatario en relación co presente contrato terá carácter confidencial, debendo o adxudicatario, gardar o debido secreto profesional con carácter indefinido, agás que a Administración o autorice expresamente e para supostos concretos e determinados.

DECIMONOVENA.- OUTRAS OBRIGAS DO CONTRATISTA. SUBROGACIÓN DE PERSOAL

19.1.- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegar ao Concello con carácter previo ó inicio da prestación a seguinte documentación:

- 1. Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa:*
 - a) No suposto de que teña 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 presenta-la 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.*

En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

O contratista queda obrigado a aportar e empregar para a execución do contrato todos os medios persoais e materiais que tivese comprometido na súa oferta. Ditos medios terán a consideración de mínimos, e deberán de aumentarse si fose necesario para a correcta execución do contrato.

19.2. Subrogación de persoal

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal relacionado no Anexo I deste prego, nos termos que se indican no artigo 15 do convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia, respectando en todo caso a categoría profesional, soldo, xornada, horario e antigüidade do persoal subrogado.

Aos efectos de que as empresas licitadoras poidan ter información sobre o custe laboral que conlevará a subrogación ou no seu caso a cesión de traballadores, inclúese Anexo I ao presente Prego, as condicións dos contratos actuais (Art. 120 do TRLCSP).

O adxudicatario se compromete a cubrir as baixas que se produzan no persoal que ocupa os postos de traballo por causa de vacacións, enfermidade, accidentes, etc. Na súa oferta consideraranse incluídas as previsións económicas e doutra índole para ditas suplencias.

O persoal adscrito os traballos dependerá exclusivamente do contratista, quen terá tódolos dereitos e obrigas inherentes á súa condición de empresario respecto ó mesmo.

O Concello de Ribadumia queda totalmente exento de responsabilidade nas relacións laborais entre a entidade adxudicataria e o seu persoal. Á extinción do contrato non poderá producirse en ningún caso a consolidación de persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal do Concello.

En calquera caso, o contratista indemnizará ao Concello de Ribadumia toda cantidade que se vira obrigado a pagar por incumprimento das obrigas establecidas neste prego, aínda que lle veña imposta por resolución xudicial ou administrativa.

Corresponde e será a cargo de contratista:

- a) *A obtención das autorizacións e licenzas, documentos e a información que se requira para a prestación do servizo.*
- b) *A indemnización dos danos que se causen tanto ao Concello de Ribadumia como a terceiros, como consecuencia das operacións ou traballos que requira a prestación do servizo, agás que tales prexuízos foran ocasionados por unha orde inmediata e directa de administración, sendo en esta caso responsable dentro dos límites establecidos na lei. A cantidade en que se concrete tales danos será esixida por vía de prema administrativa.*

19.3.- A empresa contratista deberá manter actualizados en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato. Ao respecto, sinalar que a autorización para acceder ós datos de carácter

persoal que consten na Seguridade Social -que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- non escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

No suposto eventual de folga legal no sector ao que pertencen os traballadores adscritos ao servizo, a entidade adxudicataria deberá manter informado permanentemente ao departamento de Servizos Sociais do Concello das incidencias e desenvolvemento da folga. Unha vez finalizada a folga, a entidade adxudicataria deberá presentar informe no que se indiquen os servizos mínimos prestados e o número de horas ou servizos que, no seu caso, se deixaran de prestar. Dito informe deberá presentarse no prazo máximo dunha semana tras a finalización da folga, coa conformidade do responsable do servizo.

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, o departamento responsable do servizo procederá a valorar a dedución que corresponda na factura do período en que se teña producido a folga legal. Dita valoración se comunicará por escrito á entidade adxudicataria para a súa dedución na factura correspondente ou, no seu caso, na do seguinte período de facturación.

A parte adxudicataria deberá indicar de maneira expresa a persoa responsable do servizo que actuará como intermediaria directa co Concello de Ribadumia, así como a súa cualificación profesional. En todo caso, o Concello poderá esixir da parte adxudicataria o nomeamento de persoas responsables ou coordinadoras en temas particulares, especialmente delicados ou críticos do servizo a realizar.

19.4.- O contratista adxudicatario deberá acreditar, se é o caso, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ó cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

Dende os Servizos Sociais comprobarase o cumprimento da obriga referida en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. A empresa presentará un certificado da empresa no que conste o número de traballadores en plantilla e copia compulsada dos contratos celebrados con traballadores con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.

19.5.- Protección de datos de carácter persoal -A parte adxudicataria obrigase a cumprir as disposicións da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, e do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, comprometéndose expresamente a formar e informar ao persoal encargado dos servizo nas obrigas que de tales normas se derivan.

Entre outras obrigas que incumben á parte adxudicataria nesta materia:

- a) Utilizar os datos de carácter persoal que se le faciliten única e exclusivamente para a finalización de realización das actividades contempladas no contrato de cesión de datos.*
- b) Tratar a información conforme as instrucións que consten ou que se trasladen posteriormente.*
- c) A empresa adxudicataria e o persoal encargado da realización das tarefas gardarán segredo sobre todas as informacións, documentos e asuntos a los que teñan acceso ou coñecemento durante a vixencia do contrato, estando obrigados/as a non divulgar datos e informacións ás que teñan acceso con ocasión da execución do contrato, incluso despois de finalizar o prazo contractual.*
- d) Cumprir as medidas de seguridade e adoptar as medidas necesarias de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos datos persoais que se faciliten conforme o nivel de seguridade do ficheiro de que se trate, e evitar a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, habida conta do estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que estean expostos, xa proveña da acción humana ou de medio físico ou natural.*
- e) Poseer un documento de seguridade formalizado e documentado no que se determinen as medidas de índole técnica e organizativa que deben implementarse atendendo á natureza dos datos.*

f) Informar por escrito ao Concello, de modo inmediato, sobre calquera sospeita relacionada con fallos ou fugas do sistema de seguridade e protección da información que puideran ser detectados durante a execución do contrato.

g) Non reproducir, comunicar, ni ceder a terceiros a información subministrada ou da que se poida ter coñecemento durante a execución do contrato.

h) Eliminar ou devolver o soporte informático no que consten os datos persoais que proveñan dos ficheiros que se facilitasen a parte adxudicataria, unha vez prestados os servizos requiridos, sen conservar copia algunha e sen que ningunha persoa externa, física ou xurídica teña acceso ao aqueles.

19.6.- Deber de confidencialidade. Todos os traballos realizados terán carácter confidencial, non podendo a empresa contratista utilizar para si nin proporcionar a terceiros datos ou información algunha sen autorización escrita do Concello, estando, por tanto, obrigado a poñer todos os medios o seu alcance para conservar o carácter confidencial e reservado tanto da información como dos resultados obtidos do traballo realizado.

VIXÉSIMA.- RESPONSABILIDADE E SEGUROS

O adxudicatario será responsable de tódolos danos e prexuízos ou accidentes de toda natureza que sexan causados a terceiros polo seu persoal ou como consecuencia dos traballos obxecto do contrato. Esta responsabilidade non rematará ata que se cumpra totalmente o prazo de duración do contrato.

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

- Copia da póliza e do recibo de seguros de accidentes con cobertura durante as actividades do servizo de axuda a domicilio máis o risco in-itinere (traslados), sendo os capitais ou garantías mínimas as seguintes:
 - o Falecemento por accidente 30.000 €
 - o Invalidez por accidente 30.000 €
 - o Asistencia sanitaria por accidente: ilimitada en centros concertados e 1.000 euros en centros de libre elección.

- Copia da póliza e do recibo de responsabilidade civil por un valor mínimo de 600.000 euros por sinistro e 150.000 € por vítima, coas seguintes coberturas:
 - o Explotación da actividade; que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos empregados no exercicio das súas funcións propias ou dependentes do seu cometido laboral, e como consecuencia dos danos que puideran sufrir as persoas para as que o asegurado desenvolva a súa actividade, sempre que ditos danos teñan a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.
 - o Cobertura patronal.

VIXÉSIMO PRIMEIRO.- GASTOS DE ANUNCIOS, TRIBUTOS E OUTROS

O contratista adxudicatario vén obrigado a abonar o importe dos anuncio de convocatoria, así como cantos outros gastos se orixinen con motivo dos trámites preparatorios e de formalización do contrato, ata un máximo de 500 euros.

Tamén quedará obrigado ao pagamento das contribucións, impostos e taxas, que por virtude do contrato se devenguen, incluído o Imposto sobre o Valor Engadido ou outros impostos, no seu caso e, de cantos outros gastos se deriven do cumprimento das condicións sinaladas neste Prego de Cláusulas Administrativas e no de Condicións Técnicas.

VIXESIMO SEGUNDO.- CESIÓN, SUBCONTRATAÇÃO E MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O adxudicatario só poderá ceder validamente os dereitos e obrigas que nazan do contrato mediante autorización expresa e por escrito da Corporación, e conforme aos requisitos sinalados no artigo 226 do TRLCSP.

O adxudicatario non poderá subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal as atencións de carácter básico, regular e continuado, realizadas no fogar da persoa ou unidade de convivencia usuaria do servizo. Non obstante, poderanse subcontratar prestacións complementarias do servizo, así como as que non teñan carácter regular, as que se poidan executar fóra do domicilio ou sexan un reforzo das atencións básicas.

A modificación deste contrato suxeitarase ó disposto no artigo 219 do TRLCSP así como polo disposto no título V do Libro I (artigos 105 a 108) do TRLCSP.

De conformidade co artigo 106 do TRLCSP o Concello de Ribadumia poderá modificar o contrato, concretamente aumentar o número de horas de prestación do servizo derivado da aplicación progresiva da Lei de Dependencia ou por maiores necesidades das veciños/as de Ribadumia con dificultades para a realización das actividades básica da vida diaria. A modificación no número de horas estará limitada a un gasto máximo -excluído o IVE- do 20% do presuposto de licitación excluído o IVE.

VIXESIMO TERCEIRO.- FINALIZACIÓN DO CONTRATO E CAUSAS DE RESOLUCIÓN

O contrato entenderase cumprido cando finalice o período contractual.

Unha vez finalizado o contrato a satisfacción do Concello e cumprido o prazo de garantía (un ano a partir do remate do contrato), procederase á devolución da garantía prestada, se non resultaran responsabilidades que tiveran que exercitarse sobre a mesma, de conformidade co establecido no artigo 102 do TRLCSP.

Causas de resolución:

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 223 e 308 e seguintes do TRLCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato, así como polo incumprimento das obrigas contractuais esenciais que se sinalan neste prego.

Outras causas de resolución:

- Cando se produza a circunstancia da redución do número de horas superior ó 20% respecto ó estimado anual, sen que neste caso proceda ningún tipo de indemnización por parte do Concello nin incautación de garantía definitiva.*
- O incumprimento por parte do contratista da obriga de gardar sigilo establecida neste prego.*

- *A incursión do contratista, durante a vixencia do contrato, en algunha das prohibicións sinaladas na normativa vixente ou, en incompatibilidade, sen a obtención inmediata da correspondente compatibilidade.*
- *Non depoñer o contratista dos medios persoais suficientes en número e cualificación para atender o servizo obxecto do contrato.*
- *A reiterada falta de celo por parte do adxudicatario na vixilancia do seu persoal en relación coa corrección do trato aos usuarios do servizo (ofensas verbais, vexacións ou maltrato físico).*

O acaecemento destas causas, nos termos establecidos, facultará ao órgano de contratación para dar por resolto o contrato, coa indemnización de danos e prexuízos e demais efectos que procedan conforme á normativa aplicable, podendo optar pola execución subsidiaria, realizando as obrigas incumpridas ou continuando a execución do contrato por si ou a través das persoas ou empresas que determine, a costa do contratista. O importe da garantía responderá de todo iso, en canto alcance, e sen prexuízo da responsabilidade xeral do contratista.

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

VIXÉSIMO CUARTO. - REVISIÓN DE PREZOS

O contrato que se formalice entenderase convido a risco e ventura do adxudicatario, sen que este poida solicitar alteración de prezo ou indemnización.

VIXÉSIMO QUINTO. - DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES

Serán obrigas específicas do contratista, ademais das xerais e particulares previstas nas prescricións técnicas e administrativas, derivadas do réxime xurídico do presente contrato, as seguintes:

- A executalos traballos e prestar o servizo na forma, tempo e condicións establecidas.*
- Adscribir á súa empresa aos traballadores que viñeran prestando o servizo, que se une en anexo a este prego e, a contratar o persoal necesario para a prestación do servizo, sendo da súa conta o pago dos salarios, emolumentos e seguros sociais e cantos outros gastos se deriven dos medios persoais de que dispoña.*
- Cumprilas disposicións laborais de Seguridade Social do persoal que preste o servizo.*
- Asumir os servizos complementarios a prestar aos usuarios, nos termos fixados na súa oferta e nas demais documentación contractual.*
- Presta-lo servizo coa continuidade e nas condicións convidas e garantir aos particulares a utilízalo nas condicións establecidas. Agás situacións excepcionais, valoradas polo Concello, a entidade adxudicataria tratará de que os cambios sexan os mínimos na atención ao usuario, co fin de evitar desaxustes e desorientacións na comunidade familiar. No caso de que a entidade estime a conveniencia dun cambio na prestación do servizo deberá comunicalo de forma expresa e por escrito, razoando a previsible mellora na calidade do servizo. As substitucións na atención aos usuarios a proposta do*

adxudicatario serán as mínimas imprescindibles, con causa xustificada e previo aviso ao Concello.

- f. Asumir toda responsabilidade respecto aos danos e prexuízos que se poidan ocasionar aos usuarios do servizo ou terceiras persoas, causadas por acción ou omisión do persoal afecto ao servizo ou os que se deriven das deficiencias nos elementos propios do contratista.*
- g. Obriga esencial aos efectos do previsto no artigo 118 e 223 f) do TRLCSP: O contratista, durante a vixencia do contrato está obrigado a dedicar e adscribir os medios persoais e materiais suficientes para a súa execución e, tamén a manter contratado no mesmo período, ao persoal subrogado conforme ao previsto na cláusula 18ª do presente prego.*
- h. A admitir á persoa/s que designe a Alcaldía para a inspección e fiscalización das obrigas contractuais, poñendo a disposición dos mesmos todos os datos.*
- i. A ter una sede social con teléfono funcionando en horario de mañá e tarde, de luns a venres, e sábados pola mañá.*
- j. Cumprir, ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas, en relación co obxecto do contrato, por precepto legal ou regulamentario.*
- k. A subscribir unha póliza de seguro de Responsabilidade Civil con o capital mínimo asegurado indicado no presente prego. Esta póliza de seguro non poderá ser cancelada sen o consentimento expreso do Concello e o seu custo correrá a cargo do contratista.*

O adxudicatario terá dereito a:

Ó cobro do prezo do contrato conforme ao especificado na cláusula 6ª.

Tódolos que se lle sexan recoñecidos no presente prego de condicións ou por acordo ou resolucións dos órganos municipais competentes.

Serán obrigas da Administración:

- a) Facer efectiva a contraprestación económica na forma estipulada nos pregos de cláusulas administrativas particulares e no TRLCSP.*
- b) Calquera outra derivada do presente prego de cláusulas e do de prescricións técnicas.*

VIXÉSIMO SEXTO.- RÉXIME SANCIONADOR

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato. As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

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

Faltas graves:

- *O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.*
- *A falsidade ou falsificación dos servizos*
- *Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se diten para a eficaz e normal prestación do mesmo.*
- *En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario*
- *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.*

Faltas moi graves:

- *O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.*
- *A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.*
- *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.*
- *Calquera conduta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós usuarios do servizo.*
- *As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.*

Sancións:

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

- a) No caso de faltas leves; apercibimento do contratista ou multa ata 500 euros*
- b) No caso de faltas graves: multa de 501 a 1.000 euros.*
- c) No caso de faltas moi graves; resolución do contrato ou multa de 1.001 a 5.000 euros.*

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora.

Sen prexuízo das sancións administrativas que poidan impoñerse, o contratista estará obrigado a reparalos danos e prexuízos causados aos usuarios ou a terceiros.

As sancións previstas neste prego imporanse sen prexuízo das responsabilidades penais a que, no seu caso, deran lugar as infraccións cometidas.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO SÉPTIMO.- XURISDICIÓN E RÉXIME DE RECURSOS

A xurisdición contencioso-administrativa coñecerá das cuestións litixiosas relacionadas co contrato a que se refire o art. 21.1.do TRLCSP.

As cuestións litixiosas serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán remate á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, consonte ó disposto pola Lei Reguladora de dita Xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso potestativo

de reposición e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

Os actos que se diten nos procedementos de adxudicación de contratos que non reúnan os requisitos previstos no artigo 40.1 do TRLCSP, serán susceptibles de recurso en vía administrativa conforme ao disposto na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e recurso Contencioso-Administrativo, consonte ó disposto pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Recurso especial en materia de contratación:

Con carácter potestativo, poderá interpoñerse o recurso especial en materia de contratación previsto no art. 40 do TRLCSP nos supostos contemplados no mesmo. Contra a resolución do recurso só procederá a interposición de recurso contencioso-administrativo, consonte ó disposto pola Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

3º.- CONVENIO CON AGILITY SALNÉS PARA CESIÓN DE USO DE INSTALACIÓNS.-

Toma a palabra o Sr. González Ledo para dar conta de que preténdese asinar un convenio de colaboración entre o Concello de Ribadumia e a Asociación Agility Arousa para a cesión parcial do uso do Campo de Fútbol de Leiro para a súa presentación e exhibición de cans.- Dí que trátase de unha modalidade deportiva de entrenamiento e exhibición de cans e precisan un espacio amplo.- Engade que é unha oportunidade boa para diversificar as actividades deportivas e destacar que un dos socios é do Concello; explica que en virtude do convenio asinado a Asociación fará unha exhibición na Festa do Titnto e houbo diálogo e boa disposición por ambas partes.

O Sr. Serantes Alvarez di que está a favor e aproveitando que estase a falar de cans que habería que adoptar medidas para paliar os excrementos que hai nas beirarrúas.

O Pleno Municipal, por unanimidade dos Sres. asistentes acorda prestarlle aprobación ó Convenio de Colaboración entre o Concello de Ribadumia e a Asociación Agility Arousa para a presentación e actuación no Campo de Fútbol de Leiro.

XXXX

4º.-CREACIÓN DA MESA DE SEGUIMENTO DA REVISIÓN DE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO.-

Toma a palabra a Sra. Martínez Troncos para dar conta da proposta de creación dunha mesa de seguimento da revisión da relación de postos de traballo que se vai levar a cabo.

Explica que o Pleno municipal en data de 7 de marzo do ano 2013, o pleno municipal do Concello de Ribadumia aprobou a proposta de organigrama e relación de postos de traballo (RPT), onde se establecían os postos e funcións dos traballadores municipais.- Que co fin de realizar o seguimento legalmente establecido da actual RPT e, de ser o caso, propoñer as modificacións que se consideren oportunas para adecuala á realidade do concello e ás súas necesidades actuais, o equipo de goberno está realizando as xestións necesarias para levalo a cabo.-

Unha vez que se realizou a contratación, este equipo de goberno considera de sumo interese, tendo conta a importancia que a RPT ten para o correcto funcionamento do Concello e o compromiso deste equipo de goberno na mellora da transparencia en todos os ámbitos municipais, facer partícipes do proceso a todos os partidos con representación municipal. Por este motivo, propónse APROBAR A CREACIÓN DA "MESA DE SEGUIMENTO DA RPT", coas seguintes bases:

- a) A Mesa de Seguimento da RPT é un órgano creado única e exclusivamente para realizar o seguimento do proceso de revisión da RPT do Concello de Ribadumia ata que esta sexa aprobada en Pleno, de ser o caso.
- b) A Mesa de Seguimento da RPT estará formada polos seguintes membros: - O Alcalde-presidente do Concello de Ribadumia. - Un representante de cada formación política que ten representación municipal. - Un representante da empresa encargada dos traballos de revisión da RPT.
- c) O seu funcionamento e a cadencia das súas reunións (por convocatoria da Alcaldía) será establecida por acordo da propia Mesa de Seguimento da RPT na primeira reunión que se realice.

A Sra. Peña Muñiz pregunta a qué empresa se lle encargou os traballos de revisión e seguimento da RPT e se lle informa que a Santos Lorenzo.

Toma a palabra o Sr. Alcalde para dicir que a relación de postos de traballo é un instrumento moi importante e hai que facer un traballo en profundidade, que non sexa un instrumento político senon que sirva de base para mellorar os servizos municipais.

O Pleno Municipal, por unanimidade dos Sres. asistentes, acorda prestarlle aprobación á proposta na forma que está redactada, aprobando a creación da "Mesa de seguimento da RPT" e as bases do seu funcionamento.

E non habendo máis asuntos que tratar se levanta a sesión, sendo as vintedúas horas e trinta minutos, de todo o cal, eu, como Secretaria, dou fe.-