



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1. Descripción del objeto del contrato

1.2. Régimen jurídico del contrato

1.3. Régimen de recursos

1.4. No división en lotes del objeto del contrato

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación

CLÁUSULA TERCERA. Órgano de contratación, Perfil de contratante y Responsable del contrato

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de Licitación, valor estimado y precio del contrato

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato.....

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1. Condiciones previas

9.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

9.3. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento.....





9.4. Información a los licitadores

9.5. Notificaciones electrónicas

9.6. Contenido de las proposiciones **SOBRE ELECTRÓNICO** «A»

..... **SOBRE ELECTRÓNICO** «B»

..... **SOBRE ELECTRÓNICO** «C»

.....

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. Admisión de variantes

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Ofertas anormalmente bajas

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

.....

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

.....

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Renuncia y desestimiento

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones. Sobres «A» y «B»

.....

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Apertura de Sobre «C»

.....

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de documentación

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Garantía Definitiva

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del Contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del contrato





CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Condiciones Básicas de Ejecución del contrato

.....

22.1. Prestación del servicio

22.2. Responsabilidad.

.....

22.3. Responsable del Contrato

22.4. Cumplimiento del contrato y recepción de la prestación

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Otras obligaciones de la persona o empresa adjudicataria

24.1. Obligaciones en cuanto a la prestación de los servicios

24.2. Deberes en cuanto a dirección y organización del trabajo

24.3. Deberes laborales y sociales

24.4. Responsabilidad de la empresa en materia de personal

24.5. Otros deberes en materia medioambiental, social y laboral

24.6. Condiciones de subrogación en contratos de trabajo

24.7. Deberes con respeto a la suscripción de las pólizas de seguros

24.8. Igualdad

.....

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

.....





CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Derechos económicos del contratista y régimen económico y contable.....

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Subcontratación

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Modificaciones Contractuales Previstas

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. Sucesión en la Persona del Contratista

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Cesión del Contrato

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. Régimen de Penalidades

31.1. Incumplimiento de los deberes esenciales

31.2. Incumplimiento de los compromisos asumidos en la oferta

31.3. Demora en la ejecución

31.4. Incumplimientos que deriven en perturbación grave y no reparable del servicio

31.5. Infracción de otros deberes del contratista

31.6. Daños y pérdidas

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. Procedimiento para la imposición de penalidades

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. Suspensión del Contrato

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. Resolución del Contrato

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. Normas especiales para la ejecución del contrato para su adecuación a las medidas de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19





CLÁUSULA	TRIGÉSIMO	SEXTA.
Confidencialidad		
CLÁUSULA TRIGÉSIMO SÉPTIMA. Tratamiento de datos de carácter personal		
37.1. Obligaciones respecto a los datos de carácter personal		
37.2. Medidas de seguridad mínimas a aplicar por la entidad adjudicataria		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente núm.: 285/2024

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1. Descripción del objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del servicio de ayuda a domicilio del ayuntamiento de As Neves



[códigos CPV 85310000-5: Servicios de Asistencia Social, 85300000-2. Servicios sociales y servicios conexos].

El Servicio de Ayuda a domicilio (SAD) es un servicio público de carácter local consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a las personas o unidades de convivencia en el propio domicilio para facilitar su desarrollo y permanencia en su medio habitual, tal y como se desprende del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, modificado por el Decreto 184/2012, de 6 de noviembre, y demás disposiciones concordantes de aplicación.

La finalidad es la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio que este Ayuntamiento presta a las personas usuarias, en virtud del título competencial atribuido a los ayuntamientos por la siguiente normativa autonómica: art. 60 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales; Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local (DOG Núm. 102 viernes, 30 de mayo de 2014); y art. 28 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, que regula los servicios sociales comunitarios y su financiación.

La necesidad a satisfacer consiste en la realización del servicio de ayuda a domicilio, así como las prestaciones sociales complementarias que sean oportunas, del ayuntamiento de As Neves, de conformidad con las prescripciones técnicas elaboradas por los servicios técnicos municipales. Dicho servicio está configurado de forma integral, polivalente y orientado a unidades familiares que presentan dificultades para la realización de las actividades elementales de la vida diaria, proporcionándoles atención, mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual, y compensen su restricción de autonomía funcional. De manera más concreta, el contrato abarca la prestación de los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas que forman parte del expediente de contratación.

La planificación, coordinación y control público del servicio se efectuará por la Administración, concretamente el área de servicios sociales del Ayuntamiento y bajo la coordinación de los servicios técnicos municipales. La prestación objeto del contrato no comporta la transferencia al contratista de riesgo operacional.

1.2. Régimen jurídico del contrato

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con los artículos 17 y 22.1.c) (en relación con el Anexo IV) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las



Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El presente contrato consiste en la ejecución de las prestaciones definidas en el PPT, que implican la realización de prestaciones directas a favor de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, pero sin que ello implique la asunción de riesgo y ventura del contratista, es decir, sin que haya una transferencia de riesgo operacional en la explotación del contrato.

Como contrato administrativo se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por la LCSP y las disposiciones que la desarrollan; supletoriamente por el resto de normas de derecho administrativo y en su defecto por el derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer de las cuestiones que se susciten en cuanto a la preparación, efectos, modificación y extinción de este contrato.

Este pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En el caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulte de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria o adjudicatario del deber de cumplirlas.

El órgano de Contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los contratos formalizados por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista por la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución, y determinar los efectos de ella, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las y por los contratistas durante la ejecución del contrato, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, protección de datos de carácter personal y cualquier otra de carácter general.

1.3. Régimen de recursos

Podrá interponerse recurso especial en materia de contratación contra las siguientes actuaciones:



- a) Anuncios de licitación, pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- c) Acuerdos de adjudicación.
- d) Modificaciones basadas en el incumplimiento del establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los señalados anteriormente podrán ser puestos de manifiesto por las y por los interesados al órgano de Contratación, para los efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las y por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El órgano competente para su resolución es el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, adscrito a la Consellería de Hacienda.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados según las reglas de cómputo que se establecen en el artículo 50.1 de la LCSP.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo, podrá presentarse en el registro del órgano de Contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Contra la resolución dictada en este procedimiento de recurso especial en materia de contratación sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la resolución será directamente ejecutiva.



1.4. No división en lotes del objeto del contrato

En el presente contrato, en base a lo dispuesto en el artículo 99.3 LCSP, no procede la división en lotes por los motivos que constan en el expediente de contratación, sustentados en la dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico por estar configurado como un servicio municipal integral, así como en el riesgo para la correcta ejecución del contrato derivada de la naturaleza del objeto del contrato, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, donde toda persona física profesional o empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con el que se establece en la cláusula décima.

CLÁUSULA TERCERA. Órgano de contratación, Perfil de contratante y Responsable del contrato

Órgano de contratación:

El órgano de contratación con competencia para adjudicar el contrato derivado de este PCAP es el Pleno de la Corporación Local conforme a la legislación sobre régimen local.

Perfil del contratante:

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante a lo que se tendrá acceso segundo las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://asneves.gal/perfil-do-contratante/>

[https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/)

Las personas interesadas podrán consultar los pliegos y obtener copias de éstos en el citado perfil del contratante del ayuntamiento de As Neves.

En los términos establecidos en el artículo 138.3 LCSP el órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de



licitación la información adicional sobre los Pliegos y demás documentación complementaria que soliciten. La solicitud de información se realizará a través del Perfil del contratante del ayuntamiento de As Neves ubicado en la Plataforma de Contratación do Estado.

Responsable del contrato:

El órgano de contratación designará un responsable do contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de Licitación, valor estimado y precio del contrato

A los efectos de calcular el presupuesto base de licitación se utiliza el estudio económico incorporado al expediente de contratación, cuyo resumen de costes es el siguiente:

COSTE HORA

	IMPORTE	% SOBRE TOTAL	HORAS ANUALES	COSTE HORA
PERSONAL	345.082,15	84,69	18.794,00	18,36 euros
DIRECTOS	18.738,40	4,60		1,00 euros
GASTOS GENERALES (6%)	21.829,23	5,36		1,16 euros
BENEFICIO (6%)	21.829,23	5,36		1,16 euros
TOTAL	407.479,01	100,00		21,68 euros

La estimación del coste hora para determinar el precio de licitación del contrato, teniendo en cuenta que el PCAP establece que solo se podrán facturar las horas efectivamente prestadas, es la siguiente:

		S/IVA	4% IVA
DEPENDENCIA	HORA ORDINARIA	21,68 euros	22,55 euros
	HORA EXTRAORDINARIA	24,37 euros	25,34 euros
BÁSICO	HORA ORDINARIA	21,68 euros	22,55 euros

El **presupuesto base de Licitación** por cada anualidad es el siguiente:





CONTRATO SAF AS NEVES							
		HORAS	%	PRECI O HORA	TOTAL	4%IVA	TOTAL
DEPENDEN CIA	ORDINARIA	15.850	84,3 4	21,68	343.628, 00	13.745,1 2	357.373, 12
	EXTRAORDIN ARIA	864	4,60	24,37	21.055,6 8	842,23	21.867,9 1
BÁSICO	ORDINARIA	2.080	11,0 7	21,68	45.094,4 0	1.803,78	46.898,1 8
	TOTALES	18.794	100 %		409.778 ,08	16.391, 12	426.169 ,20

PRESUPUESTO BASE ANUAL (SIN IVA)	409.778,08 euros
IVA (4%)	16.391,12 euros
PRESUPUESTO BASE ANUAL (CON IVA)	426.169,20eur os

Se entiende que el presupuesto base de licitación se ajusta a los precios del mercado al efectuar un análisis de costes directos e indirectos del servicio por aplicación del convenio colectivo, según el análisis que figura en la Memoria Justificativa y en el Estudio de Costes incorporados al expediente de contratación.

El **valor estimado del contrato** (2 años de contrato y 2 de prórrogas) e incluidas todas las opciones eventuales será el siguiente:

PRESUPUESTO ANUAL SIN IVA	409.778,08euros
PRESUPUESTO DURANCION INICIAL (2 AÑOS) SIN IVA	819.556,16euros
PRÓRROGAS (2 AÑOS MÁXIMO) SIN IVA	819.556,16euros
PRESUPUESTO DURACION MÁXIMA TOTAL (4 AÑOS) SIN IVA	1.639.112,32eur os
MODIFICACIONES SIN IVA (20%)	327.822,46euros
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	1.966.934,78 euros

El precio de licitación se fija por el coste de hora (excluido el IVA), en función de la prestación de dependencia en horario ordinario (días laborables) o festivo (domingos y festivos), y en básico, como se expone a continuación:





		S/IVA	4% IVA
DEPENDENCIA	HORA ORDINARIA	21,68 euros	22,55 euros
	HORA EXTRAORDINARIA	24,37 euros	25,34 euros
BÁSICO	HORA ORDINARIA	21,68 euros	22,55 euros

Los presupuestos indicados en el párrafo anterior son los de contrata y tanto en ellos cómo en las ofertas que se formulen han de entenderse incluidos todos los gastos que el adjudicatario debe realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, materiales, dietas, personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos y las tasas e impuestos, excepto el IVA que se desglosará en partida aparte según el modelo de oferta económica, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

Están comprendidos en el presupuesto base los siguientes gastos:

- La formación del personal de la empresa adjudicataria en materia de prevención y riesgos laborales conforme la normativa vigente.
- El seguro de responsabilidad civil que está obligado a suscribir la adjudicataria de acuerdo con el presente Pliego.
- Las reuniones de programación, coordinación, consulta y seguimiento de las actividades llevadas a cabo entre el representante de la empresa adjudicataria y el responsable del contrato del ayuntamiento.

Las ofertas económicas de los licitadores, que deberán ajustarse al modelo incluido como Anexo III a este PCAP, no podrán exceder de este presupuesto, y la mejora mediante baja se realizará respecto a éste.

Se entenderá que los licitadores, al formular sus propuestas económicas, incluyeron dentro de las mismas el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (de conformidad con el artículo 25 del RD 1624/92, del 29 de diciembre), sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con la LCSP y modelo de oferta económica del presente pliego.

El **precio del contrato** vendrá dado por la oferta del adjudicatario.

La oferta se presentará por cada prestación, es decir, en función de la prestación de dependencia en horario ordinario (días laborables) o festivo (domingos y festivos), y en básico en horario ordinario.



Las ofertas deberán incluir la propuesta para cada una de estas modalidades. Serán excluidas de la licitación aquellas que sólo presenten oferta a una única de las modalidades.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231.22799.

Las anualidades previstas, según el presupuesto máximo a licitar, son las siguientes:

2024: 106.542,30 (ESTIMACIÓN 3 MESES)
2025: 426.169,20
2026: 426.169,20
2027: 426.169,20
2028: 319.626,90 (ESTIMACIÓN 9 MESES)

La existencia de crédito, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria idónea y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

El precio de contratación de los servicios comprendidos en este contrato no podrá ser objeto de revisión de conformidad con el artículo 103 LCSP. Por lo tanto, el precio del contrato no sufrirá variación ninguna a lo largo de su vigencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato.

El plazo inicial de duración del contrato será de DOS (2) años. El plazo inicial podrá ser objeto de dos prórrogas de 1 año cada una, siendo el plazo máximo de duración de CUATRO (4) años.

El cómputo del plazo del contrato comenzará al día siguiente de su formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual. Considerando los plazos previstos para la tramitación del contrato se estima que no se iniciará la prestación antes del 1 de octubre de 2024.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes. En caso que se dé la causa de resolución prevista en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Administración más de 6 meses en el pago del precio, la prórroga no será obligatoria para el contratista.



Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la o por el contratista, como consecuencia de incidentes resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de Contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

En todo el caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria idónea y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad **de obrar** de las personas y empresas licitadoras se acreditará:

- a) De las empresas que sean **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) De los/las empresarios/as que sean **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) De las personas y empresas licitadoras **no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.





- d) De **las demás personas y empresas licitadoras extranjeras**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado corresponsal o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e) **Las uniones de empresarias y empresarios** que se constituyan temporalmente para el efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

Las empresarias y empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poder mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Para los efectos de la licitación, las y los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y las circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarias y adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarias y empresarios será coincidente, por lo menos, con la del contrato hasta su extinción.

- f) En el caso de las personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende la realización de todas las actividades que constituyen con el objeto del contrato y disponer de una organización dotada de los elementos personales y materiales suficientes para su debida ejecución.
- g) En particular, las personas y empresas licitadoras deberán cumplir con los requisitos exigibles que se concretan en el Pliego de Prescripciones Técnicas debiendo acreditar documentalmente, con el correspondiente certificado a incluir en el Sobre A (cómo se especifica en estos Pliegos), que están inscritas en el Registro que allí se cita: **Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la comunidad autónoma de Galicia**, en concreto, en el Programa de ayuda a domicilio.

2. Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP en la fecha de final



del plazo de presentación de proposiciones ni tampoco cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

La prueba, por parte de las personas y empresas licitadoras, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional calificado.

3. La solvencia del licitador/a:

3.1. La solvencia económica y financiera de las personas y empresas licitadoras deberá acreditarse a través del dispuesto en el artículo 87.1 de la LCSP:

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias del dicho volumen de negocios.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario había estado inscrito en el dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil (artículo 11.4.a) RGLCAP.

El año de mayor volumen de negocio del tres últimos concluidos deberá ser, por lo menos, una vez y promedio el valor anual medio del contrato (614.707,86 €).

3.2. En el presente contrato de servicios, **la solvencia técnica o profesional** de las personas y empresas licitadoras deberá apreciarse habida cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, de acuerdo con el artículo 90 de la LCSP, a través del siguiente medio:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los



servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona o empresa acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo necesario para considerar adecuada la solvencia técnica de la empresa que acredite en el año de mayor ejecución un importe igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (286.863,67 €).

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados de la coordinación, organización y supervisión de las prestaciones contratadas.

La presentación de oferta a esta licitación implicará el compromiso de adscribir los medios personales necesarios para la ejecución de las prestaciones contenidas en los pliegos que rigen la contratación, con los mínimos que aparecen recogidos en el PPT y en la oferta del contratista, toda vez que, en caso de baja o cese de la empresa del personal propuesto, se deberá proponer un personal de relevo de igual o superior titulación y experiencia.

Según el artículo 76.2 LCSP, el compromiso de adscripción de medios personales tendrá la naturaleza de obligación esencial del contrato, de tal manera que su incumplimiento en el caso de ser adjudicatario podrá dar lugar a la resolución del contrato de conformidad con el dispuesto en el artículo 211.f) LCSP, o hacer frente a las penalidades que correspondan. Las infracciones cometidas por el contratista se penalizarán según lo señalado en los artículos 192 y 193 LCSP.

4.La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará el tenor de lo reflejado en el mismo y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

5.Clasificación substitutiva. De acuerdo con lo señalado en el artículo 77.1.b) LCSP no será necesaria la clasificación para el contrato de servicios.



CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros se lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del gallego o del castellano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción a cualquiera de estos idiomas.

Los licitadores se comprometen a mantener sus ofertas por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través del portal de licitación electrónica del

Ayuntamiento de As Neves, mediante los servicios de licitación electrónica de la Plataforma electrónica: <https://contrataciondelestado.es>; <https://asneves.gal/perfil-do-contratante/> lo que implica la custodia electrónica de las ofertas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación.

Todas las fases del procedimiento de contratación, incluidas las que correspondan realizar a los licitadores o candidatos, se realizarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Las proposiciones que no se presenten en la forma que determina este pliego serán excluidas.

Además de la preparación y presentación de ofertas de forma telemática por la persona o empresa licitadora, la utilización de estos servicios supone la custodia electrónica de ofertas por el sistema y la apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.



Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, **se presentarán dentro del plazo de 35 días naturales**, a contar a partir de las 48 horas del día del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, aún en caso de que la publicación se realice antes de esas 48 horas. La fecha y hora límite será publicada en el Perfil del contratante.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Plataforma electrónica de contratación cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Plataforma electrónica de contratación proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

9.3. Acceso a la información técnica sobre el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el procedimiento

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas, incluido el cifrado y la validación de la fecha, estarán disponibles en el Portal de licitación electrónica del ayuntamiento de As Neves ubicado en la Plataforma de contratación del Estado (<https://contrataciondelestado.es>)

9.4. Información a los licitadores

Las consultas o solicitudes de información adicional que les puedan surgir a las y a los licitadores sobre los pliegos o documentación complementaria deberán formularse a través del Perfil del contratante ubicado en la Plataforma electrónica de contratación.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a la que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, por lo menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se había presentado con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

La información adicional será facilitada a través de la publicación en el Perfil del contratante, sin perjuicio de notificarlo electrónicamente adicionalmente al solicitante. A estos efectos, el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico, que estos deberán designar en su proposición. No obstante, para que todas estas comunicaciones puedan producir efectos jurídicos, se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación



vigente [D.A. 16ª.1.f) LCSP: los actos y manifestaciones, tanto de la Administración como de los/las licitadores/as, que deban suministrar efectos jurídicos deberán ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 6/2020, de 11 noviembre].

9.5. Notificaciones electrónicas

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación del procedimiento de adjudicación del contrato implicará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de él por medios exclusivamente electrónicos, a las que se accederá mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica del ayuntamiento.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales del procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. A este respecto, los elementos esenciales de un procedimiento de contratación incluyen: los pliegos de la contratación, las solicitudes de participación y las ofertas. En particular, las comunicaciones orales con las licitadoras y licitadores que puedan incidir sustancialmente en el contenido y la evaluación de las ofertas estarán documentadas de modo suficiente y a través de los medios adecuados, tales como los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

Para la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento, entre la documentación a aportar que se relaciona en las cláusulas particulares de este Pliego, las y los licitadores deberán presentar una declaración de dicha dirección.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde el aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se publicara el mismo día en el Perfil de Contratación del órgano de Contratación. En el caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la persona interesada.

Para estos efectos, de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la notificación se entenderá practicada en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido, excepto que, de oficio o a instancia de la



persona destinataria, se pueda comprobar la imposibilidad técnica o material del acceso.

El ayuntamiento de As Neves también publicará los actos que procedan en su Perfil de Contratación.

9.6. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre electrónico. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa General.**
- **Sobre «B»: Documentación Cuantificable mediante juicios de valor**
- **Sobre «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser copias electrónicas, cuyos documentos originales podrán ser requeridos por el ayuntamiento para su autenticación, de estimarse necesario.

Las empresas y personas licitadoras presentarán, en su caso, en el sobre que corresponda a la documentación a que se refiera, una declaración complementaria, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, de conformidad con el artículo 133 LCSP. Así mismo, esta circunstancia deberá reflejarse claramente en los propios documentos señalados como tal.

De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 155.3 LCSP.

No serán admisibles las declaraciones genéricas o que declaren que todos los documentos e información facilitada en la propuesta tienen carácter confidencial, ni se considerará de carácter confidencial aquella información que conste en documentos que sean públicamente accesibles.

SOBRE ELECTRÓNICO «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

A) Declaración Responsable de la persona o empresa licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de la siguiente documentación:



a) Declaración responsable firmada por la persona o empresalicitadora que se presentará siguiendo el formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), firmado por la persona o empresa licitadora según el modelo contenido en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por lo que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DOUE 06.01.2016), cumplimentado de conformidad con lo indicado en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la noticia Directiva de contratación pública (BOE núm. 08.04.2016).

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) los licitadores utilizarán el documento situado en la siguiente URL: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Los licitadores pueden consultar las “Instrucciones para cumplimentar el anexo Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) por los licitadores” publicadas en la siguiente URL:

<https://mnhlicitaciones.com/wp-ontent/uploads/2018/04/DOC20180412125952Instrucciones-cumplimentacion-DEUC-licitadores.pdf>

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable según el formulario normalizado del DEUC.

b) Una declaración responsable previa que se ajustará al Modelo de Declaración Responsable incluido cómo Anexo II a este PCAP, que incorpore los datos identificativos del licitador, donde se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, número de teléfono y designación de una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones, que deberá ser habilitada conforme la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP, excepto que a misma figure en el DEUC.

B) Certificado acreditativo de figurar inscrito en el Registro a que se refiere la cláusula Octava de este PCAP en relación con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

C) Uniones temporales de empresas. En caso de concurrir en UTE, indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente



en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 69 LCSP y el presente PCAP.

D) Declaración de empresas vinculadas. (Anexo IV del PCAP). En caso de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

E) La referencia de la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de Galicia**, indicarán el número de inscripción en el Registro o acompañarán una fotocopia simple del documento acreditativo de inscripción donde se recojan los extremos a que se refiere los artículos 338 y 339 de la LCSP; sin perjuicio de que la Administración solicite aquellos datos o documentos que estime necesarios con el fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

F) Empresas extranjeras. Además de las declaraciones responsables a que se refieren los párrafos anteriores, las empresas extranjeras deberán aportar:

- 1) Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 2) En el caso de las empresas no comunitarias deberán presentar además el Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68.1 LCSP con las excepciones previstas en el mismo.
- 3) Sucursal en España y designación de apoderados: Además de la declaración responsable a que se refieren los apartados anteriores, las empresas no comunitarias, deberán aportar un compromiso de apertura de una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil (artículo 68.2).

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario. Por tanto, en el sobre A sólo se incluirá el DEUC y la declaración responsable a la que se refiere este apartado de esta cláusula, excepto que el licitador deba incluir en la misma, por las circunstancias en las que concurre la esta licitación, la documentación adicional señalada en los apartados precedentes.



En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE ELECTRÓNICO «B»

DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Este archivo contendrá exclusivamente la documentación relativa a aquellos criterios de valoración que dependan de un juicio de valor que impida la valoración por medio de cifras o porcentajes.

Se presentará por parte de los licitadores un Proyecto Técnico que contenga las informaciones que se solicitan de manera detallada, a los efectos de valorar la calidad de los servicios ofertados de acuerdo con los requerimientos del PPT. El documento será presentado en formato PDF bloqueado con acceso de lectura y con firma electrónica. En todo caso, no excederá del número de 35 páginas (incluidos los Anexos y sin contar Índice, Portada y Contracapa), con formato de Letra Arial 11 y espaciado simple o 1,15. Las páginas que excedan del límite establecido no serán objeto de valoración.

Cualquier referencia en este sobre a presupuestos, cuantías, etc., que permitan deducir directa o indirectamente la oferta económica formulada por el proponente será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Deberá desarrollar los epígrafes que se indican, de manera que se recojan todos los aspectos que permitan la valoración de la oferta.

El índice deberá seguir la estructura que se indica en este PCAP a continuación, y contener una relación literal de cada uno de los apartados o epígrafes y la página donde se encuentra. Será valorada la exposición, clara precisa y en riguroso orden de los contenidos, de la adaptación a la realidad del ayuntamiento de As Neves, la calidad técnica propuesta y su viabilidad y su grado de innovación.

1. «Índice»
2. «Organización del servicio, Gestión y desarrollo de la intervención»

En este apartado se realizará una descripción concreta y detallada de los sistemas, de coordinación, seguimiento, supervisión, resolución de incidentes, procedimientos y protocolos en la prestación del servicio. Divido en los siguientes apartados, se valorará:





2.1. Coordinación y Supervisión del servicio en relación con las personas usuarias y los profesionales del ayuntamiento del área de servicios sociales.

2.2. La agilidad y eficacia en la resolución de incidentes, donde serán valorados:

- a) Procesos y protocolos de alta (común y urgente) y baja en el servicio, de asignación del personal auxiliar segundo el perfil de la persona usuaria, de apoyo a este profesional y de modificación de Planes de trabajo.
- b) Protocolos de actuación ante diferentes situaciones en el domicilio: ausencias, falta de respuesta de la persona usuaria, situaciones de emergencia; Protocolos de detección de maltrato y/o violencia de género en el domicilio; Protocolos de intervención en situaciones de especial dificultad (atención a personas con deterioro cognitivo, enfermedad mental, enfermedades degenerativas graves, trastornos de conducta, discapacidad o diversidad funcional).
- c) Protocolos para la detección por parte del personal de atención directa de necesidades o situaciones de riesgo para las personas y familias atendidas.
- d) Los mecanismos y protocolos de comunicación a las personas usuarias, de información, comunicación, coordinación y trabajo en equipo.

2. «Organización de los recursos humanos»

En este apartado se describirá el sistema de planificación de los recursos humanos adscritos, indicando la estructura organizativa, el número de profesionales que se vincularán al servicio, la formación de la plantilla y la gestión de la misma. Divido en los siguientes apartados, se valorará:

2.1. La concreción en la planificación de los recursos humanos, con el detalle del personal en situación ordinaria.

2.2. La organización de los cuadrantes horarios del personal auxiliar del SAD, particularmente ante incidencias que puedan surgir: relevos, rotaciones, etc., habida cuenta la agilidad y eficacia.

2.3. Plan de formación del personal, que será específico para cada perfil profesional, con descripción de las unidades formativas (objetivos, contenidos), las horas de formación y la modalidad (presencial o la distancia), y la temporalización por cada anualidad.



3. «Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la intervención del SAD» En este apartado se describirán los sistemas de evaluación y mejora del SAD, dividido en los siguientes apartados:

3.1. Sistema de evaluación en la evaluación individual, orientado a las personas usuarias del servicio, familiares, y también la propia organización técnica municipal del servicio.

3.2. Protocolo para atención de reclamaciones y quejas.

3.3. Medidas innovadoras y procedimiento para llevar a cabo las acciones de mejora.

SOBRE ELECTRÓNICO «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Se presentará conforme al modelo de Proposición económica que figura como Anexo III de este Pliego.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá la una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

La valoración se efectuará con base a los siguientes criterios, que se puntuarán en el siguiente orden decreciente:

A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (hasta 30 puntos):

La valoración del Proyecto Técnico Memoria se efectuará de la siguiente manera:

- En el apartado 1 «Organización del servicio, Gestión y desarrollo de la intervención», la puntuación máxima será de hasta 12 puntos, con la siguiente distribución:
- Hasta 4 puntos, por el apartado 1.1
- Hasta 8 puntos, por el apartado 1.2, distribuido con un máximo de 2 puntos por subapartado.

APARTADO 1	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1	4 puntos
1.2	8 puntos





1.2.a)	Apdo. a): 2 puntos
1.2.b)	Apdo. b): 2 puntos
1.2.c)	Apdo. c): 2 puntos
1.2.d)	Apdo. d): 2 puntos

- En el apartado 2 «Organización de los recursos humanos», la puntuación máxima será de hasta 12 puntos, con la distribución de 4 puntos como máximo por sub apartado:

APARTADO 2	PUNTUACIÓN MÁXIMA
2.1	4
2.2	4
2.3	4

- En el apartado 3 «Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la intervención del SAD», la puntuación máxima será de hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

APARTADO 3	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1	2
3.2	2
3.3	2

Como organismo técnico especializado para valorar las propuestas técnicas será el Colegio Oficial de Trabajadores Sociales de Pontevedra, a través de aquellos técnicos que se designen, disponiendo de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la remisión de las propuestas técnicas para proceder a valorar los Proyectos Técnicos de las personas y empresas licitadoras presentadas a este procedimiento. La Mesa de contratación podrá reducir ese plazo máximo a la mitad en caso de que habían sido admitidas un número reducido de licitadores.

B. Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas (hasta 70 puntos):

1º. Oferta económica: Hasta 25 puntos

- (i) Modalidad dependencia: valoración de la propuesta económica por hora ordinaria: hasta 20 puntos

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:





$$P = (20 \times MO) / O$$

Donde “P” es la puntuación que corresponde a cada licitador, “O” es el precio de la oferta a considerar y “MO” es el precio de la mejor oferta (entendida como la más baja).

La oferta se expresará en coste por hora ordinaria del servicio, considerando como máximo el precio de licitación del contrato de 21,68 euros (IVA excluido).

(ii) Modalidad dependencia: valoración de la propuesta económica por hora extraordinaria (festiva): hasta 2 puntos

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (2 \times MO) / O$$

Donde “P” es la puntuación que corresponde a cada licitador, “O” es el precio de la oferta a considerar y “MO” es el precio de la mejor oferta (entendida como la más baja).

La oferta se expresará en coste por hora ordinaria del servicio, considerando como máximo el precio de licitación del contrato de 24,37 euros (IVA excluido).

(iii) Modalidad básica: valoración de la propuesta económica por hora ordinaria: hasta 3 puntos

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (3 \times MO) / O$$

Donde “P” es la puntuación que corresponde a cada licitador, “O” es el precio de la oferta a considerar y “MO” es el precio de la mejor oferta (entendida como la más baja).

La oferta se expresará en coste por hora ordinaria del servicio, considerando como máximo el precio de licitación del contrato de 21,68 euros (IVA excluido).

2º. Servicio de préstamo de ayudas técnicas: Hasta 15 puntos

Dirigido personas en situación de dependencia o dependencia temporal, sin coste adicional para el ayuntamiento ni para la persona usuaria respecto de la empresa.

Ayudas técnicas	Unidades Ofertadas	Puntuación
Camas articuladas eléctricas con carro elevador: hasta 4 puntos	De 1 a 3	0,50
	De 4 a 6	1,25
	De 7 a 9	2,50





Colchones antiescaras: hasta 4 puntos	Más de 10	4,00
	De 1 a 3	0,50
	De 4 a 6	1,25
	De 7 a 9	2,50
	Más de 10	4,00
Grúas de movilización personal: hasta 3 puntos	De 1 a 6	1,50
	De 7 a 12	2,50
	Más de 13	3,00
Sillas de ducha/baño: hasta 2 puntos	De 1 a 3	0,75
	De 4 a 6	1,25
	Más de 7	2,00
Andadores: hasta 1 punto	De 1 a 3	0,50
	De 4 a 6	0,75
	Más de 7	1,00
Lavacabezas para cama: hasta 1 puntos	De 1 a 3	0,50
	De 4 a 6	0,75
	Más de 7	1,00

3º. Servicios adicionales: Hasta 10 puntos

Servicios adicionales	Oferta	Puntuación
Podología: hasta 5 puntos	Hasta 50 horas	1
	De 51 a 100 horas	2
	De 101 a 120 horas	4
	Más 121 horas	5
Limpiezas de choque: hasta 5 puntos	Hasta 50 horas	1
	De 51 a 100 horas	2
	De 101 a 120 horas	4
	Más de 121 horas	5

4º. Bolsa adicional de horas sin coste para el ayuntamiento: Hasta 10 puntos

Se valorará el número de horas ordinarias ofertadas adicionales (por encima del máximo previsto como objeto del contrato) de forma anual por el licitador sin coste para el ayuntamiento, entendido como número de horas de servicio



anual efectivamente prestado que no será objeto de facturación, pudiéndose aplicar en el caso de aumento de horas de servicio.

El máximo de horas a valorar será de 895 horas anuales (5 por 100 adicional). La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (10 \times O)/MO$$

Donde “P” es la puntuación que corresponde a cada licitador, “O” es el precio de la oferta a considerar expresada en horas ofertadas adicionales y “MO” es el precio de la mejor oferta expresada en horas ofertadas adicionales (entendida como la más alta).

5º. Oferta de puesta a disposición de aplicación de gestión integral del SAD: 6 puntos

Se asignará una puntuación de 6 puntos a las personas o empresas licitadoras que se comprometan, desde la firma del contrato, a ofertar como mejora la puesta a disposición del ayuntamiento, sin coste adicional, de una aplicación o programa informático para la gestión integral del SAD, conforme a las definiciones y características técnicas mínimas reguladas en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

6º. Formación de las personas cuidadoras y profesionales. Hasta 4 puntos.

Se valorarán las horas de formación por trabajador/a al año, sin incluir la formación inicial ni la formación en prevención de riesgos laborales básica, de la siguiente forma:

De 31 a 40 horas	4 puntos
De 21 a 30 horas	3 puntos
De 11 a 20 horas	2 puntos
De 5 a 10 horas	1 punto
Formación inferior a 5 horas y no formación	0 puntos

RESUMEN DE LA PONDERACIÓN TOTAL DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios automáticos: 70%

Criterios relacionados con la calidad (polo menos 51%): 75%

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. Admisión de variantes

No se admiten variantes.



CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días para que puedan presentar una justificación idónea de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las bajas desproporcionadas o temerarias se apreciarán en relación al criterio de adjudicación del precio [149.2.a) LCSP] de acuerdo con lo establecido en artículo 85 del RGLCAP.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que había argumentado la persona o empresa licitadora para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprobase que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia ambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta sea clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se haya seguido el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP y, en su caso, resultase justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- a) Proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.



- c) Mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad o situación de inclusión social en la plantilla de las empresas, primando en caso de igualdad el mayor número de trabajadores/as fijos con discapacidad en la plantilla o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- d) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- e) Por sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no había dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será acercada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano de asistencia técnica especializada del órgano de contratación y será la competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme al previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del

Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que se le atribuyan en la LCSP y en su desarrollo reglamentario:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos la que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP y, en su caso, acordar la exclusión de las y de los candidatos o licitadores que no acrediten este cumplimiento, previo trámite de enmienda.
- b) La evaluación de las proposiciones de las personas licitadoras.
- c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a lo que se refiere el artículo 149 de la LCSP.
- d) La propuesta al órgano de Contratación de adjudicación del contrato a favor de la o del licitador que presentara la mejor oferta, de conformidad con el dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, segundo proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que firme la licitación.



La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre lo personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

A los efectos de la valoración de los criterios de valoración subjetivos, no evaluables de forma automática, será asistida por el organismo técnico especializado según se define en la cláusula 9.6.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Renuncia y desistimiento

1. Renuncia por el licitador

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente [a modo de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc. faculta a la Corporación a que proceda a la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en la LCSP.

Toda vez que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y pérdidas.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o por no justificar la baja dentro del plazo concedido por la Administración, tendrá las mismas consecuencias y efectos que se indicaron en los párrafos anteriores.



2. Renuncia o desistimiento por el órgano de contratación

En el caso en que el órgano de Contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o formalizar el contrato, de conformidad con el artículo 152 de la LCSP, se lo notificará a las candidatas y candidatos o licitadores.

La decisión de no adjudicar o formalizar el contrato o el desistimiento del procedimiento los podrá acordar el órgano de Contratación antes de su formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o formalizar el contrato por razones de interés público debidamente justificados en el expediente.

También podrá desistir de la adjudicación, con carácter previo al acto de adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificar en el expediente la concurrencia de la causa. En ambos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que incurriesen hasta un máximo de 500 euros y siempre después de solicitud y con la debida justificación de su valoración económica. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de proposiciones. Sobres «A» y «B»

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en la fecha y hora que se indique en el Perfil del contratante, y procederá a la apertura de los sobres electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida nos mismos.

En lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones subsanables, rechazo de proposiciones y apertura del archivo o sobre electrónico conteniendo las referencias técnicas, y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en los artículos 146 y siguientes de la LCSP.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La apertura del Sobre electrónico «B», que contiene las proposiciones técnicas que dependen de un juicio de valor se realizará en acto público en la sala de reuniones de la Casa consistorial en el día que se indique en el Perfil del Contratante, siempre que en esa fecha estén corregidas las deficiencias subsanables o transcurriera el plazo concedido para eso, en su caso.



La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas dando a conocer el contenido de cada una.

La Mesa de Contratación solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar la valoración de las ofertas técnicas o los cálculos que considere necesarios.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Apertura de Sobre «C»

Una vez concluida completamente la valoración de las ofertas técnicas, se convocará nuevo acto público en el que se informará de la dicha valoración y se procederá a realizar la apertura de las ofertas económicas del sobre «C». La Mesa de Contratación valorará las ofertas presentadas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo este por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se continuará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con esta, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando la orden de preferencia para la adjudicación.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

En caso de que alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será descartada por la mesa, en resolución motivada (artículo 84 del RGLCAP).

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender necesariamente a su valor económico, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación, una vez aceptada la propuesta de la Mesa relativa a la clasificación de las ofertas, requerirá a la persona o empresa licitadora que presente la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que recibiera el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la LCSP, así como de disponer efectivamente de los medios



que se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de constituir la garantía definitiva que sea procedente. En concreto, habrá de presentar la siguiente documentación, de conformidad con el establecido en el artículo 150.2 de la LCSP:

A) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos:

1. Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- (a) La capacidad de obrar de las empresarias y empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible según la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- (b) Cuando se trate de personas empresarias no españolas que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), en función de los diferentes contratos.
- (c) Las demás empresarias y empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por parte de la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría general de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de estado firmante del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, en los casos previstos en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP).





- (d) Asimismo, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la misión diplomática permanente española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite, por su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.
- (e) Finalmente, deberán aportar documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (artículo 68.2 LCSP).
- (f) Tanto las empresas extranjeras comunitarias como no comunitarias presentarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1.f) LCSP).
- (g) Si es persona física, el documento que acredite su personalidad (documento nacional de identidad para personas españolas; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, en su caso, o cualquiera otro documento equivalente para extranjeras).
- (h) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante de la o del licitador, deberá aportarse el documento que acredite la personalidad de este representante (DNI para españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo en su caso, o cualquiera otro documento equivalente para extranjeros) y, además, poder bastantado en derecho a su favor, debidamente inscrito en el registro oficial correspondiente que habilite para concurrir a la formalización de contratos con las administraciones públicas.
- (i) En el caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal de empresas, documento público de constitución en UTE y CIF de la misma en el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 69 de la LCSP, que incluirá la participación de cada una de ellas designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, desempeñará la representación de la unión temporal ante la Administración.

2. Poder debidamente bastantado.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o



Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de uno poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o por una funcionario/a habilitado o un fedatario público.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica:

Las licitadoras y licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en las cláusulas particulares de este Pliego, donde se especifican los requisitos mínimos.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarias cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y las circunstancias de las y de los empresarios que suscriben las proposiciones y las características acreditadas por cada una y cada uno de sus integrantes.

Las y los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato va a disponer efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

B) Documentación necesaria para la adjudicación del contrato:

1. Documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de As Neves, o autorización al órgano de contratación para obtener de modo directo la acreditación de ello:

- (a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria de Galicia, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- (b) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y último recibo de pago. Fotocopia compulsada del alta y del último recibo del IAE, con indicación del epígrafe o epígrafes correspondientes y clase (Municipal,





Provincial o Nacional). No obstante, este último requisito (recibo) no será exigible cuando el Alta sea reciente y no surgiera aún la obligación de pago. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse, bien mediante certificación de la exención otorgada por el órgano competente, o bien mediante declaración responsable de encontrarse exento según lo establecido en el artículo 82.1.c) de dicha ley.

- (c) Además, el licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de As Neves, excepto que éstas estuvieran debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por el Ayuntamiento.

Las certificaciones anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP.

2. Cumplimiento de los deberes con la Seguridad Social: documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social a través de una certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 del RXLCAP.

3. El contratista está obligado a concertar una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños, por los importes que se establecen en la Cláusula 24.8 de este PCAP, que correrá por su cuenta hasta la finalización del período de garantía del contrato. El contratista deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros indicado en el presente PCAP y del documento que acredite que ésta se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor. Se entenderá que la presentación del recibo original de la anualidad en curso presupone el pago de la prima correspondiente. En todo caso, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir la persona o empresa contratista, sino que esta alcanza todos los daños y pérdidas en los que se establezca dicha responsabilidad.

4. Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.



En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que queden clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Garantía Definitiva

El licitador que presentara la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del precio final ofertado**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, calculado para los 2 años iniciales del contrato según la oferta formulada.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o de esta entidad local contratante, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, sin perjuicio del dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se hubiera producido el vencimiento del plazo de garantía y se hubiera cumplido satisfactoriamente el contrato.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida



proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la data en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP, en particular:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 LCSP.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 LCSP.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista fueran aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y pérdidas ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.
- e) De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se hubiera previsto en el contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o cuando se declare la resolución del contrato sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaran responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución se adoptará y se notificará al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

En todo el caso, transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación tuvieran lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110 LCSP.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se encuentre formalmente constituida la del cesionario.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.



CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del contrato

Atendido correctamente el requerimiento a que se refiere la cláusula Decimoctava y recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

En la notificación se indicará el plazo en el que debe procederse a su formalización según el artículo 153.3 de la LCSP.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde lo primer acto de apertura de las proposiciones. En todo el caso, estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en caso de que sea necesario seguir los trámites señalados en el artículo 149.4 de la LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados las y los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

El órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, la propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho ninguno en favor de la persona licitadora propuesta frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los/ las licitadores/as y candidatos/as.

En caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas deberán estas acreditar su constitución, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el CIF asignado a la agrupación.



El documento de formalización se redactará conforme al dispuesto en el artículo 71 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, uniéndose al mismo como anexo un ejemplar del PCAP y del PPT, así como de la oferta aceptada del adjudicatario, teniendo todos estos documentos carácter contractual.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en la fecha que señale la Administración contratante, y en unidad de acto, dentro del plazo que se indique. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, y correrán por su cuenta los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se haya formalizado el contrato dentro del plazo indicado se resolverá el mismo con pérdida de la fianza, en su caso, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, exigiendo además el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que quedasen clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 4 del artículo 159 LCSP.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y pérdidas que la demora le pudiera haber ocasionado.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su formalización previa.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Condiciones básicas de ejecución del contrato

22.1. Prestación del servicio

La persona o empresa contratista realizará las prestaciones objeto del presente contrato en el plazo que se estipula en la cláusula séptima, con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le había dado al contratista el responsable del contrato o la administración contratante.

La ejecución de los trabajos se realizará conforme el PPT, a partir de la fecha de formalización del contrato en documento administrativo; y conforme con las directrices señaladas por el responsable del contrato. Por tanto, el



adjudicatario estará obligado a prestar los servicios en el tiempo y lugar fijados en el contrato y con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego.

La persona o empresa adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas particulares usuarias el derecho a utilizar el SAD en las condiciones legales y económicas establecidas en los Reglamentos y Ordenanzas municipales; de cuidar la buena orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones y actividades que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de los que sean imputables a la Administración; todo eso de acuerdo con el previsto en el artículo 312,b) LCSP por ser un contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a la ciudadanía.

En todo el caso, el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, correspondiéndole indemnizar todos los daños que se ocasionen tanto al ayuntamiento de As Neves como a terceros de las omisiones o errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, excepto cuando tales perjuicios fueran ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del ayuntamiento de As Neves.

Cuando el contratista, o personas que dependan de él, incurra en actos u omisiones que comprometan la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer la buena orden en la ejecución del pactado.

El adjudicatario deberá disponer del personal preciso y con la calificación técnica que sea necesaria para cumplir todos los deberes que se deriven del presente contrato.

En caso de que el responsable del contrato o la dirección de los trabajos consideraran incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, le ordenará por escrito al contratista corregir o completar las partes del trabajo que considere necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo y las observaciones que considere oportunas y le dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Si existiera reclamación por parte del contratista respecto a las observaciones formuladas por el responsable, este la elevará, con su informe, al órgano de la administración que firmó el contrato, que resolverá sobre el particular en un plazo de quince días.



Si el contratista no reclamara por escrito dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la recepción del escrito del responsable, se entenderá que se encuentra conforme.

La nueva entrega tendrá lugar, en igual forma que la indicada anteriormente, dentro del plazo fijado por el responsable.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho ninguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los habían reconocido o aceptaran en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando los defectos en el trabajo sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advirtiesen defectos en el trabajo realizado, el responsable del contrato podrá recusar los que considere no satisfactorios. La recusación se hará siempre por escrito motivado y el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación del director.

22.2. Responsabilidad.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el ayuntamiento de As Neves o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista tendrá el deber de guardar sigilo y secreto respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este.

22.3. Responsable del contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un responsable de la ejecución del contrato adscrito al área de servicios sociales, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y ambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiere, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el





contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- Promover las reuniones que resulten precisas al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar a los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que suscitara la ejecución del contrato.

En todo el caso, la figura de la o del responsable del contrato no eximirá a la o al contratista de la correcta ejecución de la prestación pactada, excepto que las deficiencias sean deber a órdenes directas e inmediatas de este, con expresa reserva escrita por parte de la o del contratista, dirigida tanto a la propia persona responsable como al órgano de Contratación.

22.4. Cumplimiento del contrato y recepción de la prestación

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realizara, de acuerdo con sus términos y la satisfacción del ayuntamiento de As Neves, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a las realizaciones parciales del objeto del contrato.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones realizadas para la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación había dado a la o al contratista la persona responsable del contrato, en los casos en



el que se nombre. En otro caso, esta función les corresponderá a los servicios dependientes del órgano de Contratación.

La o el contratista será la persona responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por la o por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la corrección de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la o al contratista, podrá rechazarla quedando exento del deber de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar a la o al contratista su corrección.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a la que se refieren los apartados anteriores, la o el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio del establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre corrección de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto a elaboración de proyectos de obras.

La o el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

A) De tipo social y/o ético:

1º. El contratista deberá adscribir los medios personales necesarios al contrato, para lo cual deberá contar con el personal para la correcta ejecución de la prestación objeto del contrato definido en el PPT. De manera específica, al existir subrogación del personal la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del personal afectado por la misma de acuerdo con la normativa laboral, por lo que será necesario que aporte, una vez formalizado el contrato, la acreditación documental de este compromiso.



2º. Los contratos deben adecuarse a la legislación laboral y de seguridad social vigente, y en particular del convenio colectivo sectorial de aplicación, siendo responsabilidad de la persona o empresa adjudicataria el pago de las retribuciones y las cargas de tipo social o cualquier otra que se derive entre la adjudicataria y su personal trabajador.

3º. La persona o empresa adjudicataria deberá dar la formación legalmente exigida en materia de prevención de riesgos laborales a su personal trabajador que destine para la prestación del servicio.

4º. Deberá incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje y de la imagen.

B) De tipo económico:

Pago a subcontratistas y proveedores en los plazos establecidos en la normativa relativa la morosidad en las operaciones comerciales.

Para comprobar el cumplimiento de esta condición a empresa adjudicataria deberá presentar anualmente un resumen de la contabilidad donde figuren los listados de pago a proveedores y subcontratistas con los correspondientes abonos.

C) Adscripción obligatoria de medios materiales al contrato:

En el caso de ofertar ayudas técnicas deberá acreditarse mediante una declaración responsable o cualquier documentación válida de la relación de ayudas técnicas a su disposición junto con la descripción técnica de las mismas.

D) En materia de protección de datos:

1º. La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

2º. Realizar el tratamiento de datos que se precisen en la ejecución del presente contrato exclusivamente a las finalidades previstas en los Pliegos de esta contratación.

Las condiciones especiales de ejecución se acreditarán en cualquier momento a solicitud del Responsable del contrato, y de forma específica se indicarán en la Memoria que ha de presentarse según lo previsto en el PPT.



CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Otras obligaciones de la persona o empresa adjudicataria

24.1. Obligaciones en cuanto a la prestación de los servicios

- a) Aportar para la realización del objeto del contrato los medios materiales y personales que sean precisos para la buena ejecución del servicio y la realización del objeto del contrato.
- b) Prestar los servicios con la periodicidad y continuidad convenida.
- c) Velar por el correcto desempeño de los servicios prestados, dictando las oportunas instrucciones para que se desarrollen en condiciones adecuadas.
- d) Facilitar la labor de inspección por parte de los órganos competentes del ayuntamiento de As Neves que se reservan la facultad de efectuar las comprobaciones que estimen necesarias sobre la prestación de los servicios y el cumplimiento de los deberes contraídos.
- e) Facilitar, en cualquier momento y a petición del ayuntamiento de As Neves, todos aquellos datos que se le requieran en relación con el contrato de servicios.
- f) Incorporar en su metodología de trabajo la perspectiva de género.
- g) Indemnizar por los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones en desarrollo de los servicios contratados, excepto cuando el daño haya sido producido por causas imputables a la Administración.
- h) Respetar el principio de no discriminación respecto a las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de la gestión de servicios públicos.
- i) Garantizar y acreditar la formación del personal en los conocimientos básicos en las materias objeto del contrato.
- j) En su caso, la persona o empresa contratista estará obligada, excepto en el caso que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquiera otro organismo público o personal que sean necesarias para la ejecución de la prestación de los servicios.
- k) De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno,



la persona o empresa adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

24.2. Deberes en cuanto a dirección y organización del trabajo

La persona o empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, los deberes legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, los deberes legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y deberes se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. De manera particular tendrá el deber de:

- a) Velar especialmente porque las trabajadoras y trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su trabajo sin extralimitarse en las funciones desempeñadas con respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- b) La cobertura, en todo momento, de los puestos de trabajo y sus correspondientes funciones, ofertadas para la contratación. En consecuencia, la entidad concesionaria efectuará a su cargo e inmediatamente los relevos necesarios del personal que haya asignado a la prestación del servicio, por cualquier causa que se produzcan, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- c) La dotación de personal necesaria e idónea, para la ejecución de los servicios a su cargo en cumplimiento de los términos contractuales, contratando por su cuenta el personal preciso para atender las necesidades y otro que se necesite emplear en casos excepcionales, cubriendo los mínimos necesarios.
- d) La calidad técnica (titulación, categoría, formación y aptitud profesional) del personal asignado al contrato para asegurar la correcta prestación de los servicios.
- e) Asegurar que todas las actividades sean realizadas por profesionales en posesión de la idónea formación y/o experiencia según la actividad a realizar.





- f) Impartir a través de sus delegados todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a su personal trabajador, siendo la Administración pública ajena totalmente a estas relaciones laborales.
- g) Velar por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores/as o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal de contrata.

24.3. Deberes laborales y sociales

- a) El otorgamiento del contrato no supondrá en ningún caso a existencia de una relación funcional o laboral entre la Administración y el personal que el contratista aporte para la prestación de los servicios.
- b) A La extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ayuntamiento de As Neves.
- c) El personal preciso para la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la empresa o persona adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de éste, siendo la Administración contratante ajena a las referidas relaciones. Por tanto, en ningún caso podrá alegarse derecho ninguno por el referido personal en relación con la Administración contratante, ni exigírsele a esta, responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de los deberes existentes entre el adjudicatario y los suyo personal empleado, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.
- d) La empresa contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio, respetando en todo caso los convenios colectivos aplicables a cada categoría profesional, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, de suerte que, en ningún caso, podrá repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facturará por el servicio.
- e) El adjudicatario/a queda obligado, respecto al personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento.



- f) En el caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los trabajadores y trabajadoras con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario/a cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que estas alcancen de ningún modo a la Administración contratante.
- g) Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus encargados impartirá sus trabajadores todas las órdenes y directrices para la realización de su trabajo, siendo la Administración Pública ajena a estas relaciones laborales. Le corresponde, asimismo, a la entidad contratista la vigilancia del horario de trabajo del personal trabajador, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador.
- h) Es responsabilidad de la empresa contratista facilitarles a sus trabajadores/as los medios materiales precisos para llevar a término su trabajo, excepto aquellos que, si es el caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, los licitadores o licitadoras podrán ser requeridos para indicar el convenio colectivo que es de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que desarrollen la actividad objeto del contrato antes de la adjudicación del mismo o en cualquier momento durante su ejecución.

- i) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo que realice las prestaciones que son objeto de ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de As Neves del cumplimiento de aquellos requisitos.

24.4. Responsabilidad de la empresa en materia de personal

El adjudicatario o su personal, responderán civil y en su caso penalmente, de los daños o sustracciones que se produzcan en las instalaciones con ocasión de la prestación del trabajo, siempre que sean consecuencia de un incorrecto cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario o por causas imputables a este.

La empresa adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que este alcance de ninguna forma al Ayuntamiento de As Neves.

El ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que



las Administraciones competentes pudieran imponer al ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal adscrito a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

24.5. Otros deberes en materia medioambiental, social y laboral

El contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social o laboral que vinculen al Estado, y, en particular, las establecidas en los siguientes Convenios:

- Convenio OIT n.º 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación.
- Convenio OIT n.º 98, sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva.
- Convenio OIT n.º 29, sobre el trabajo forzoso.
- Convenio OIT n.º 105, sobre la abolición del trabajo forzoso.
- Convenio OIT n.º 138, sobre la edad mínima.
- Convenio OIT n.º 111, sobre la discriminación (empleo y ocupación).
- Convenio OIT n.º 100, sobre igualdad de remuneración.
- Convenio OIT n.º 182, sobre las peores formas de trabajo infantil.
- Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono y su Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono.
- Convenio para el control de la eliminación y el transporte transfronterizo de residuos peligrosos.
- Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (COP).
- Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional (PNUMA/FAO) (Convenio PIC), Rotterdam, 10 de septiembre de 1998, y su tres Protocolos regionales.

24.6. Condiciones de subrogación en contratos de trabajo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP se facilita a los licitadores, en el Anexo V, la información sobre las condiciones de contrato de las trabajadoras y de los trabajadores afectados por la subrogación laboral al



amparo de lo dispuesto en la normativa laboral, de acuerdo con la información obrante en este ayuntamiento y que obran en el expediente administrativo firmadas por los respectivos responsables de la misma.

24.7. Deberes con respeto a la suscripción de las pólizas de seguros

La persona o empresa adjudicataria estará obligada a constituir una póliza de seguros de responsabilidad civil por los daños que haya podido sufrir cualquier persona, tanto terceros como el personal de la entidad o empresa, por las actividades que se desarrollen con ocasión de la prestación de servicios contratada, en los términos regulados en la cláusula undécima del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sus condiciones mínimas serán las siguientes:

1. El valor mínimo de la suma asegurada en la dicha póliza por siniestro y año será de 300.000. euros.
2. Deberá cubrir asimismo los posibles accidentes de trabajo, con un sublímite por víctima de por lo menos 150.000 euros.

En el momento de la formalización del contrato, deberá aportarse una copia de las pólizas suscritas, así como la copia del último recibo acreditativo del pago de la prima.

24.8. Igualdad

La empresa que resulte adjudicataria, estará obligada a mantener los parámetros de igualdad durante todo el plazo de duración del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que sea objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones derivadas de las condiciones especiales de ejecución de tipo social, ético y económico establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las obligaciones relativas a disponer del perfil profesional recogidos en el PPT para la ejecución del contrato.
- c. El cumplimiento estricto de las medidas relativas a la organización y dirección del trabajo en relación con su personal, así como de las





obligaciones en materia laboral y social previstas en la Cláusula 24 de este PCAP.

- d. El cumplimiento de los plazos de inicio de la realización efectiva de los servicios a las personas usuarias en los términos de la cláusula séptima del PPT.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Derechos económicos del contratista y régimen económico y contable

El pago de los servicios se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

El abono de los servicios será de la siguiente manera:

- 1) La empresa adjudataria remitirá al personal técnico de los servicios sociales municipales, en soporte digital abierto:

- Cuando se produzcan, los partes de incidentes en el servicio, incluyendo: altas, bajas, ampliaciones, suspensiones, reanudación, cambios de días o franjas horarias, cambios en los profesionales asignados a los servicios con indicación de fecha y motivo de las mismas.
- Con carácter mensual, y dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, previo a la presentación de la factura relativa de los servicios prestados que se remitirá al Ayuntamiento:
- La distribución horaria de la prestación de cada servicio, ordenado alfabéticamente por el nombre de la persona y horario exacto prestado diariamente durante el mes, de acuerdo con el proyecto de intervención y atendiendo a la planificación mensual que hubiera sido remitida previamente.
- Listado nominal, uno para el sistema de dependencia y otro para libre concurrencia en su caso, del cómputo de horas del mes anterior, ordenado alfabéticamente y aportado con una hoja de cálculo que contenga: relación de personas usuarias, grado de dependencia, número total de horas concedidas cada mes, número de horas prestadas mes con desglose de las horas en días laborables y en días festivos/domingos, y un apartado de observaciones para especificar los incidentes que hubiera, en su caso.
- En su caso, las ayudas técnicas y servicios profesionales complementarios prestados con indicación de la persona usuaria beneficiaria y los días de atención.

- 2) Al Ayuntamiento, dentro de los 15 días siguientes del mes siguiente:





- La factura correspondiente de los servicios realizados en el mes anterior, que deberá especificar de manera separada las horas en días laborables y domingos/festivos de cada uno de los servicios.
 - Las facturas irán acompañadas del listado nominal del cómputo de horas en los mismos términos que los remitidos a los servicios técnicos según lo indicado en el apartado precedente.
 - En el caso de prestación del servicio por las 2 modalidades (SAAD y libre concurrencia), deberán facturarse por separado para cada una de las modalidades.
- 3) Sólo se podrán facturar las horas efectivamente prestadas, conforme a la normativa vigente.
- 4) Los tiempos de los desplazamientos entre domicilios de las personas usuarias donde se presta el servicio son computables a efectos de tiempo de trabajo para las personas trabajadoras que prestan dicho servicio, aunque no serán facturables como horas de prestación del servicio.
- 5) En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:
- a) Que el órgano de contratación es el Pleno del ayuntamiento de As Neves.
 - b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
 - c) Que el código DIR3 del órgano gestor es L01360340.
 - d) Que el código DIR3 de la oficina contable es L01360340.
 - e) Que el código DIR3 la unidad tramitadora es L01360340.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los



servicios prestados con el dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si existe demora, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de ese plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de la prestación de los servicios.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación de los servicios.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En todo el caso, no podrá ser objeto de la subcontratación la contratación del personal de asistencia a domicilio a las personas usuarias.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional necesaria para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en





cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

- d) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- e) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista acercar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que subcontrate en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIXESIMO OCTAVA. Modificaciones Contractuales Previstas

Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto a la sucesión en la persona de la o del contratista, de la cesión del contrato, de la revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, el contrato solamente podrá ser modificado por razones de interés público, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 191 y 207 de la LCSP, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- 1. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: cuando así se prevea en las cláusulas particulares de este Pliego, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP.

A estos efectos, se contemplan la posibilidad de modificación hasta un máximo del 20 % en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desde la Consellería de Política Social se incremente el número de horas de Servicio de Ayuda a domicilio asignadas al ayuntamiento en la modalidad de “SAD dependencia” (SAAD) y por consiguiente incremente el número de personas destinatarias por causa de serles reconocida de manera motivada la condición de persona beneficiaria del servicio por ser declaradas en situación de dependencia y contar con una resolución del plan individual de atención que incluya el SAD municipal, así como el incremento de la intensidad de la prestación del servicio.



- b) Cuando desde la Concejalía de Servicios Sociales se incremente el número de horas de SAD en la modalidad básica o de libre concurrencia y por consiguiente incremente el número de personas destinatarias por causa de serles reconocida de manera motivada la condición de persona beneficiaria del servicio por cumplir las condiciones establecidas en la normativa municipal reguladora del servicio, de acuerdo con la valoración técnica de su situación, así como el incremento de la intensidad de la prestación del servicio.

La previsión de esta modificación en el PCAP viene justificada porque las estimaciones del número de horas de atención a personas usuarias que tienen un derecho de atención reconocido dentro del SAD dependencia a prestar por la entidad adjudicataria, sufren modificaciones durante el año en función de las necesidades que expone el Sistema Gallego de Atención a la Dependencia, y a estos efectos el Decreto 99/2012, de 16 de marzo por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, obliga a todos los ayuntamientos de Galicia a establecer el servicio social comunitario básico de ayuda a domicilio, estableciendo en su artículo 17 que el acceso al servicio será prioritario y directo para personas a las que, teniendo reconocida la situación de dependencia, les sea asignada la ayuda a domicilio en la correspondiente resolución del programa individual de atención.

2. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego, siempre que se dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 205 de la LCSP y que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse y publicarse en el Perfil de Contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.



Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente haya ejecutado por lo menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito fue exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. Régimen de Penalidades

Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades previstas, en su caso, en las cláusulas particulares de este Pliego.

No obstante, lo previsto en el régimen de penalidades previsto en esta cláusula, el ayuntamiento de As Neves conserva en todo caso los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de ayuda a domicilio en relación con las prestaciones directas a favor de las personas usuarias y de la ciudadanía, conforme lo previsto en el artículo 312.e) de la LCSP.

31.1. Incumplimiento de los deberes esenciales

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 23 de este Pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, excepto que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la



resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

31.2. Incumplimiento de los compromisos asumidos en la oferta

Si durante la ejecución del contrato, la Administración municipal apreciara que el contratista, por causas que le resultan imputables, incumplió alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se le impondrán penalidades en los siguientes términos:

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resulta que su oferta no sería la mejor valorada.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido), excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta lo máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

31.3. Demora en la ejecución

Cuando la o el contratista, por causas que le sean imputables, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este supuesto, el órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

La Administración tendrá las mismas facultades a las que se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte de la o del contratista de los plazos parciales.

Será causa de resolución el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el pliego o en el contrato, en cualquier actividad, por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.



31.4. Incumplimientos que deriven en perturbación grave y no reparable del servicio

En caso de que el incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios del servicio y no se decidiese la resolución del contrato por el ayuntamiento de As Neves, conforme a lo previsto el artículo 312.d) de la LCSP, podrá acordarse por el órgano de contratación el secuestro e intervención del contrato hasta que aquella perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al ayuntamiento los daños y perjuicios que ocasionara por este motivo.

31.5. Infracción de otros deberes del contratista

Además de las penalidades establecidas en los apartados precedentes, el ayuntamiento podrá exigir responsabilidad al contratista por la infracción de sus deberes con independencia de lo que proceda respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1º. Se considerarán Faltas Leves:

- a) El retraso en el comienzo del servicio a una persona usuaria, una vez efectuada la notificación del responsable del contrato, superando el máximo de días previstos en el PPT.
- b) La falta de puntualidad puntual o no reiterada, entendiéndose aquella que no supere las 10 veces.
- c) El incumplimiento, descuido o retraso puntual en el cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales o de las tareas indicadas por el responsable del contrato.
- d) Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del Servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del incluso.
- e) La falta de puntualidad o el incumplimiento de los horarios concretos de atención a las personas usuarias del servicio.
- f) El cambio en el contenido del programa de trabajo sin previa notificación o justificación ante los técnicos municipales.
- g) Todas las demás infracciones que no sean graves o muy graves.

2º. Se considerarán Faltas Graves:

- a) La falta de puntualidad reiterada, el descuido o el descuido continuado.
- b) El incumplimiento reiterado de las órdenes y tareas asignadas por los servicios sociales municipales.





- c) Trato incorrecto, maltrato de palabra u obra de los/las empleados/as de la empresa con los/las trabajadores/as del ayuntamiento y las personas usuarias del servicio que deban atender.
- d) La falsedad o falsificación de las actividades y de los servicios desarrollados.
- e) Desobediencia grave de las órdenes que emanan de la dirección del Servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del incluso.
- f) No guardar el debido secreto profesional respecto a los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique a la persona afectada, y empleándolo en provecho propio.
- g) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal adscrito a los servicios del contrato.
- h) En general, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

3º. Se considerarán Faltas muy graves:

- a) La notoria falta de rendimiento o la prestación incorrecta y defectuosa de la actividad, tanto en calidad como en cantidad.
- b) Abandono del servicio, la paralización de la actividad o interrupción de la prestación de las actividades por un período superior a 7 días sin causa justificada.
- c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico municipal o personas responsables, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o su directiva.
- d) El cobro a las personas usuarias de cualquier cantidad económica que exceda de la establecida por los servicios sociales del ayuntamiento, como copago del servicio.
- e) La aceptación de las personas usuarias de bienes materiales, muebles o inmuebles, activos financieros, o cualquiera otra contraprestación en especie.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio a las personas que sean destinatarias de los servicios contratados.
- g) Cualquier conducta constitutiva de delito, en especial las coacciones y hurtos a las personas usuarias de la actividad.
- h) No guardar el debido secreto profesional respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique a la persona



afectada, y empleándolo en provecho propio, en materias de especial gravedad.

- i) En general, las acciones y omisiones que supongan infracción e incumplimiento del objeto del contrato y las características del mismo que se pongan manifiesta o notoriamente a los Pliegos.
- j) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

Las penalidades que se podrán imponer a la empresa contratista, y que se reducirá en la factura mensual, como resultado del expediente instruido a tal efecto serán como mínimo, y sin perjuicio de otras penalidades, las siguientes:

- En el caso de faltas leves; penalidad de 150 hasta 600 euros.
- En el caso de faltas graves; penalidad de 601 a 3.000 euros.
- En el caso de faltas muy graves; penalidad de 3.001 a 30.000 euros.

31.6. Daños y pérdidas

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario serán independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y pérdidas que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con pleno derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista. Así, en los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en los que no esté prevista penalidad o que, estándolo, ésta no cubriera los daños causados a la Administración, esta le exigirá al contratista la indemnización por los daños y pérdidas.

Será deber de la o del contratista indemnizar todos los daños y pérdidas que se le causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el artículo 196 de la LCSP.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. Procedimiento para la imposición de penalidades

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la



ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Para la imposición de estas penalidades por incumplimientos contractualesse seguirá un expediente contradictorio sumario, donde se concederá audiencia al contratista, con un plazo mínimo de alegaciones de 5 días naturales, y en su caso se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos, y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte aplicable.

Las alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe-propuesta del responsable del contrato e informe jurídico, por el órgano de contratación.

Las penalidades a aplicar se fijarán atendiendo a los siguientes criterios de graduación:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La relevancia de los perjuicios causados, atendiendo a su valor económico.
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de las previstas en este PCAP, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- d) Proceder voluntariamente, antes de que recaiga resolución que ponga fin al procedimiento, al cumplimiento de la obligación o deber infringido y reparación del daño causado.

El acuerdo será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, si le deban abonar a la o al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzara el montante de la penalización, se podrá reclamar por vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO TERCERA. Suspensión del Contrato

Si la Administración acordara la suspensión del contrato, o esta tuviera lugar por la aplicación del dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud de la o del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la motivaron y la situación de hecho en la ejecución de aquel.



CLÁUSULA TRIGÉSIMO CUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o la instancia del contratista.

Así mismo también serán de aplicación las causas de resolución previstas en los apartados c), d) y f) del artículo 294 LCSP, por aplicación del artículo 213.d) LCSP para los contratos de servicios que conlleven prestaciones a favor de la ciudadanía.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca el incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 32.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211.f) de la LCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación, previstas en la cláusula 23 de este PCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en el que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO QUINTA. Normas especiales para la ejecución del contrato para su adecuación a las medidas de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19

La presente cláusula regula de forma específica, teniendo un carácter preferente sobre otras cláusulas generales cuando exista conflicto normativo, las previsiones en cuanto a los posibles incidentes que puedan surgir en la ejecución del contrato, como consecuencia de las medidas de contención que resulten de la normativa relacionada con la lucha contra lo COVID-19, en la medida en que durante una parte de su ejecución, de forma previsible, se mantendrán en vigor medidas sanitarias específicas.

1. Adecuación del contrato a las medidas del COVID-19: El presente contrato deberá ajustar su ejecución a las medidas sanitarias, de seguridad o de cualquiera otro orden, que se adopten por la autoridad competente para atender a la situación de emergencia sanitaria generada por el COVID-19.
2. Principio de mantenimiento del contrato: El contrato se cumplirá a tenor de sus cláusulas y sin interrupción, excepto que las medidas impuestas





para prever la expansión del COVID-19 obliguen a modificar dichas cláusulas o a acordar la suspensión por resultar imposible su ejecución.

3. Supervisión y ordenación del responsable del contrato: Siempre que sea posible, la adecuación de la ejecución del contrato a las restricciones impuestas por el COVID-19 se llevará a tenérmelo mediante la adopción de las decisiones e instrucciones oportunas por parte del responsable del contrato, previa audiencia del contratista por plazo improrrogable de 3 días naturales. En la adopción de estas disposiciones se valorará en particular la posibilidad de ejecutar la prestación del contrato mediante la adopción de medidas que restrinjan el contacto entre quien intervenga en la ejecución del contrato, o de estos con otras personas.

Sin perjuicio del señalado en el apartado anterior, el responsable del contrato podrá, por razones de interés público vinculadas a la protección frente al COVID-19, proponer al órgano de contratación inmediata suspensión del contrato con carácter preventivo.

Para la adopción de las disposiciones necesarias el responsable del contrato podrá solicitar los informes oportunos de otras unidades o áreas del ayuntamiento.

4. Obligaciones del contratista: Para garantizar la eficacia de las medidas de protección contra lo COVID-19, el contratista tiene las obligaciones siguientes:
 - Atender debidamente cualquier requerimiento de información de la Administración sobre los posibles riesgos de expansión del COVID-19 en la ejecución del contrato.
 - Adoptar las disposiciones acordadas por el responsable del contrato.
 - Realizar las modificaciones necesarias en el modo de ejecutar la prestación, sin que eso comporte derecho a la indemnización o aumento del precio del contrato.
5. Suspensión del contrato: La Administración acordará la suspensión del contrato de oficio o a instancia del contratista, cuando la prestación objeto del contrato no pueda ser ejecutada como consecuencia de las medidas adoptadas para la prevención del COVID-19. La suspensión se acordará únicamente en aquellos casos en que no sea posible continuar la ejecución del contrato mediante la introducción de variaciones en el modo de ejecutar la prestación del contrato.
6. Modificación del contrato: Cuando la adopción de las medidas necesarias suponga una demora en la ejecución de los trabajos de la que se derive



razonablemente un incremento del plazo total de ejecución, el órgano de contratación podrá acordar la correspondiente ampliación de plazo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEXTA. Confidencialidad

De acuerdo con lo establecido en el artículo 133 LCSP, sin perjuicio de las disposiciones de la dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará de que no se divulgue la información a él facilitada por los empresarios, que estos designaran como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, excepto que el contrato establezca un plazo mayor.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO SÉPTIMA. Tratamiento de datos de carácter personal

Identificación del Responsable del Tratamiento:

Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de As Neves

CIF: P3603400G

Domicilio Postal: Praza da Cristiandade, 1 As Neves (36440) (Pontevedra)

Delegada de Protección de Datos: Dona Delia Pérez

Información adicional, consultas da Política de Privacidad o ejercicio de los derechos (Base legitimadora Art. 6.1.e del Reglamento General de Protección de Datos Interés Público y el Art. 8 da LOPDGDD) por medio do Correo Electrónico: concello@asneves.gal o a través de <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1>

Encargado del Tratamiento: Entidad Adjudicataria.

Objeto y finalidad del tratamiento.

Los datos personales que sean objeto de cesión y tratamiento a la empresa adjudicataria tendrán como única y exclusiva finalidad la gestión de las prestaciones vinculadas al servicio de ayuda a domicilio que son objeto del contrato.

La empresa o persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en la realización de los trabajos contratados, en



cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, se obligan al cumplimiento estricto de las normas vigentes nacionales y de la Unión Europea en materia de protección y tratamiento de datos de carácter personal en relación con los que conozcan por razón de la realización del servicio. Deberán, asimismo, tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad idónea incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), en los términos que se detallan en este Pliego.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque finalice el contrato con el responsable del tratamiento de los datos.

La persona o empresa adjudicataria del servicio se abstendrá de obtener otros datos personales de las personas usuarias, distintos de los suministrados por el departamento de servicios sociales municipales, asimismo los datos facilitados desde lo citado departamento no podrán emplearse para otros fines distintos a los establecidos en las prestaciones objeto del contrato, quedando prohibida su publicación, y/o utilización para otras actividades ajenas al ayuntamiento de As Neves.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con datos de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” (en adelante ENCARGADO) y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos del dispuesto en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

37.1. Obligaciones respecto a los datos de carácter personal

La persona o empresa adjudicataria en calidad de ENCARGADA del tratamiento y todo el personal bajo su control se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del ayuntamiento de As Neves (en adelante Responsable del Tratamiento), en adelante RESPONSABLE, incluso con respeto a las transferencias





internacionales de datos; si la entidad adjudicataria tuviera que transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE de esa exigencia legal de manera previa, excepto que tal Derecho lo prohíba por razones de interés público.

- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, que contenga, conforme al artículo 30.2 del Reglamento (UE) 2016/679 (en adelante RGPD- EU):
- El nombre y los datos de contacto de la entidad adjudicataria y de cada responsable por cuenta del cual actúe la entidad adjudicataria.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando al tratamiento de los datos.
- No comunicar los datos a terceras personas, excepto que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tuviera acceso en virtud del presente encargo, incluso a la finalización del contrato.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, cuya información será proporcionada convenientemente por la entidad adjudicataria.
- La entidad adjudicataria mantendrá la disposición del RESPONSABLE y/o Delegada de Protección de Datos la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la entidad adjudicataria, está ENCARGADA deberá comunicarlo a la atención de la Delegada de Protección de Datos y por correo electrónico a la dirección concello@asneves.gal habilitado por



el RESPONSABLE. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, junto a, en su caso, otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud y dar respuesta a la persona interesada.

- Notificación al RESPONSABLE de aquellas violaciones de la seguridad de los datos que se produzcan. La entidad adjudicataria notificará al RESPONSABLE y a la atención de la Delegada de Protección de Datos, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico concello@asneves.gal, aquellas violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto a toda la información relevante para la documentación y comunicación del incidente y cumplimiento de las obligaciones legales.

En todo caso, el ENCARGADO deberá facilitar, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluso, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- Datos de la persona de contacto de la entidad adjudicataria para obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo fuese, la información se facilitará de manera gradual sin dilación.

- Asistencia a la Delegada de Protección de Datos del RESPONSABLE en la notificación de las violaciones de seguridad a las AUTORIDADES DE CONTROL y a los INTERESADOS: habida cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición de la entidad adjudicataria, este asistirá al RESPONSABLE a:
- Comunicar las violaciones de la seguridad a las autoridades de protección de datos, cuando así sea necesario en cumplimiento del artículo 33.1 del RGPD-EU.



- Realizar la comunicación de las violaciones de la seguridad a los interesados, cuando sea probable que dicha violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de éstos.

La entidad adjudicataria, a petición del RESPONSABLE, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el RESPONSABLE y, como mínimo:

- a) La naturaleza de la violación de datos.
 - b) Datos del punto de contacto del RESPONSABLE o de la ENTIDAD ADJUDICATARIA donde se pueda obtener más información.
 - c) Posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - d) Medidas adoptadas o propuestas por la Delegada de Protección de Datos del RESPONSABLE para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Poner a disposición de la Delegada de Protección de Datos del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que requiera realizar la Delegada de Protección de Datos del RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él. Asimismo, si a juicio de la entidad adjudicataria una instrucción del RESPONSABLE infringiera las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 o de la normativa nacional aplicable, la entidad adjudicataria informará inmediatamente al RESPONSABLE o a su Delegada de Protección de Datos.
 - Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

37.2. Medidas de seguridad mínimas a aplicar por la entidad adjudicataria

En base al análisis de riesgos llevado a cabo por la Delegada de Protección de Datos de este RESPONSABLE, se le indica por medio del presente a la entidad adjudicataria que estará obligada a implantar como mínimo las siguientes medidas técnicas, organizativas y de seguridad que aquí se indican. Por ello, en este apartado se recogen las medidas de seguridad mínimas que deberá tener en cuenta y aplicar la entidad adjudicataria en el tratamiento de datos



relativos la prestación del servicio. El ámbito de aplicación de estas medidas será:

- Los recursos deberán de estar bajo el control de la entidad adjudicataria y con control de acceso físico o de terceros no deseados (como sistemas informáticos y de archivo, centros de trabajo y trabajadores) y que este destine al tratamiento de los datos.
- Los recursos y mecanismos bajo el control del RESPONSABLE cuando este encomendara la entidad adjudicataria la seguridad de los mismos
- Los sistemas de información que la entidad adjudicataria desarrollar o implante por cuenta del RESPONSABLE.

Estas medidas mínimas se enumeran a continuación:

A) Medidas organizativas. Todo el personal a quien la entidad adjudicataria proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado de las siguientes medidas organizativas o deber de confidencialidad y secreto:

(i) Deber de confidencialidad y secreto:

- Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.). Cuando la persona se ausente del puesto de trabajo, procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
- Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día, y serán custodiados cuando, con motivo de su tramitación, se encuentren fuera de los dispositivos o salas de archivo.
- No se desecharán documentos (papel) o soportes electrónicos (cd, pen drives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción, de forma que la información no sea recuperable.
- No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, se prestará atención especial a la hora de no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación laboral o de prestación de servicios.

(ii) Derechos de los titulares de los datos. Se informará a todo el personal de la entidad adjudicataria aportación del procedimiento para atender los derechos



de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los derechos y habida cuenta el siguiente:

- Que la forma de informar por parte del Responsable del Tratamiento se establece por capas, por lo que la persona interesada puede consultar las políticas de privacidad y el resto de información relativa al tratamiento por medio de la Sede Electrónica en <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1>^o bien dirigiéndose a este RESPONSABLE.
- Corresponde al RESPONSABLE atender las solicitudes de acceso, rectificación, supresión y demás derechos de protección de datos y tener habilitados medios electrónicos.
- En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna solicitud de los interesados para el ejercicio de los derechos que a ella fuesen dirigidas, corresponde a esta entidad adjudicataria comunicar dichas solicitudes a este RESPONSABLE, sin dilación, e a la atención de la Delegada de Protección de Datos, con la obligación de asistir al RESPONSABLE o a su Delegada de Protección de Datos para atenderlas y dar respuesta a la persona interesada, teniendo en cuenta que el ejercicio de los derechos cuando sean recabados por la entidad adjudicataria como ENCARGADO requerirá la previa presentación por parte del interesado de la copia de su DNI o documento identificativo que aporta.
- Para el derecho de acceso se facilitará la lista de los datos personales que estén disponibles junto a la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación, y la identidad del responsable ante el cual pueden solicitar la rectificación, supresión y oposición al tratamiento de los datos.
- Para el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.
- Para el derecho de supresión se suprimirán los datos de los interesados cuando los interesados manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida.

(iii) Violaciones de seguridad de datos de carácter personal. Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los datos personales, se notificará al RESPONSABLE a la atención de la Delegada de Protección de Datos de forma inmediata sobre dichas violaciones de seguridad, incluyendo toda la



información necesaria para el esclarecimiento de los hechos que hayan dado lugar al acceso indebido a los datos personales. Asimismo, se asistirá al RESPONSABLE o a su Delegada de Protección de Datos para realizar en su caso la notificación de la violación de la seguridad a la Agencia Española de Protección de Datos y a los interesados, atendiendo a la información a disposición de la entidad adjudicataria.

B) Medidas de seguridad técnicas, relativas a la identificación. La entidad adjudicataria implantará como mínimo las siguientes medidas técnicas para garantizar la identificación y autenticación de los usuarios con acceso a los datos:

- (i) No se permitirá el uso para fines particulares de aquellos ordenadores y dispositivos destinados al tratamiento de los datos personales.
- (ii) Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
- (iii) Se garantizará la existencia de contraseñas (o mecanismos equivalentes) para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. Las contraseñas tendrán por lo menos 8 caracteres, mezcla de números y letras, y se renovarán periódicamente (por lo menos de forma anual).
- (iv) Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- (v) Se garantizará la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

C) Medidas de seguridad técnicas para salvaguardar los datos. A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales que deberán ser aplicadas en el tratamiento de datos por la entidad adjudicataria:

- (i) Actualización de ordenadores y dispositivos. Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en el promedio posible.
- (ii) Malware. En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento de los datos personales se dispondrá de un sistema de





antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.

- (iii) Cortafuegos. Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuegos activado en aquellos sistemas en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.
- (iv) Cifrado de datos. Cuando sea necesario realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de cifrado para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.
- (v) Copia de seguridad. Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquel en que esté situado el equipo con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.
- (vi) Verificación, evaluación y valoración periódica de las medidas de seguridad. La entidad adjudicataria implantará un procedimiento periódico que le permita verificar, evaluar y valorar la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas en los sistemas de tratamiento, centros de trabajo y usuarios bajo su control. De ese procedimiento periódico se derivarán la implantación de mecanismos adicionales para:
 - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - Asignar pseudónimos y cifrar los datos personales, en su caso.
 - Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información, así como de los sistemas de tratamiento manual y archivo de la documentación.
 - La revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.
 - La entidad adjudicataria dispondrá en todo momento de información actualizada sobre las medidas de seguridad aplicadas en el encargo de tratamiento y deberá proporcionarlas al RESPONSABLE o a su Delegada de Protección de Datos, cuando este las solicite y en todo



caso siempre que haya cambios relevantes en su arquitectura de seguridad de la información diferentes a las aquí establecidas y que deberán ser comunicadas a este RESPONSABLE.

D) Medidas relativas a los servidores. En relación con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, la empresa adjudicataria estará obligada a:

- (i) Presentar antes de la formalización del contrato la declaración que ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores u ordenadores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- (ii) Comunicar cualquier cambio que se produzca durante la ejecución del contrato relativo a la información facilitada en el apartado anterior.
- (iii) Indicar el nombre y perfil empresarial en caso de subcontratar servidores o servicios asociados a los mismos que alberguen datos personales, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se va encomendar la realización.



ANEXO I. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO AS NEVES

ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL CONTRATO (CCC)

0. PODER ADJUDICADOR: CONCELLO DAS NEVES			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: CONCELLO DAS NEVES	Órgano de contratación: Pleno	Nº de Expediente	285/2024
		Ref. proyecto	...
		Tipo de procedimiento	Abierto con varios criterios de adjudicación
		Fundamento jurídico	Art. 131.2 LCSP
		Publicidad	Perfil do contratante
		Tipo de contrato	Servicios
		Tramitación	Ordinaria
		Regulación Armonizada	Contrato sujeto a regulación armonizada

En caso de discrepancia entre este cuadro de características particulares del contrato (en adelante CCC) y el pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este cuadro de características particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error material o aritmético. El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la discrepancia existe entre el cuadro de características particulares y el pliego de prescripciones técnicas (PPT) o cualquier otro documento contractual.

1.OBJETO	Servicio de ayuda a domicilio, conforme al pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) y del pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP)
1.1. Necesidades a satisfacer	Las indicadas en el PPT, así como en la Memoria Justificativa
1.2. División en lotes del objeto del contrato y limitación de adjudicaciones de lotes.	No se considera procedente la división en lotes del objeto del contrato al entender el servicio completo a efectos de su ejecución
1.3. Mejoras	<input type="checkbox"/> No se admiten mejoras <input checked="" type="checkbox"/> Sí se admiten mejoras. Cláusula 4.7 PPT y 10 del PCAP (criterios de adjudicación)
1.4. Modificaciones	<input type="checkbox"/> No se prevén modificaciones contractuales en el





previstas en el PCAP	PCAP X Se prevén modificaciones en la cláusula 28 del PCAP
1.5. Codificación Vocabulario común de contratos (CPV)	85310000-5: Servicios de Asistencia Social 85300000-2. Servicios sociales y servicios conexos

2.PRECIO DEL CONTRATO. Presupuesto base de licitación. Cláusula 4 PCAP							
COSTE HORA							
	IMPORTE	% SOBRE TOTAL	HORAS ANUALES	COSTE HORA			
PERSONAL	345.082,15	84,69	18.794,00	18,36			
DIRECTOS	18.738,40	4,60		1,00			
GASTOS GRALES (6%)	21.829,23	5,36		1,16			
BENEFICIO (6%)	21.829,23	5,36		1,16			
TOTAL	407.479,01	100,00		21,68			
			S/IVA	C/IVA			
HORA ORDINARIA (dependencia/básico)			21,68	22,55			
HORA EXTRAORDINARIA (festiva)			24,37	25,34			
El presupuesto base de Licitación por cada anualidad es el siguiente:							
PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN CONTRATO SAF AS NEVES							
		HORA S	%	PRECIO HORA	TOTAL	%IVA	TOTAL
DEPENDENCIA	ORDINARIA	15.850	84,34	21,68	343.628,00	13.745,12	357.373,12
	EXTRA	864	4,60	24,37	21.055,68	842,23	21.897,91
BÁSICO	ORDINARIA	2.080	11,07	21,68	45.094,40	1.803,78	46.898,18
	TOTALES	18.794	100		409.778,08	16.391,12	426.169,20
PRECIO ANUAL					409.778,08euros		
IVA (4%)					16.391,12 euros		
PRESUPUESTO BASE ANUAL (CON IVA)					426.169,20 euros		
2.1. Precio de licitación (precio hora sin IVA)							
HORA ORDINARIA (LABORABLE)Dependencia/Básico					PRECIO 21,68		





HORA EXTRAORDINARIA (FESTIVA)	24,37
2.1 Valor estimado	
PRESUPUESTO ANUAL SIN IVA	409.778,08 euros
PRESUPUESTO DURACIÓN INICIAL (2 AÑOS) SIN IVA	819.556,16 euros
PRORROGAS (2 AÑOS MÁXIMO) SIN IVA	819.556,16 euros
PRESUPUESTO DURACIÓN MÁXIMA TOTAL (4 AÑOS) SIN IVA	1.639.112,32 euros
MODIFICACIONES SIN IVA (20%)	327.822,46 euros
VALOR ESTIMADO CONTRATO	1.966.934,78 euros
3. Aplicación presupuestaria	
	231.22799
4. Financiación	
	Xunta de Galicia, Concello das Neves, Diputación Pontevedra, usuarios/as del SAF
Retención de crédito	
	Documento contable obrante en el expediente
Ejercicio presupuestario	
	2024-2028
Revisión de precios	
	En este contrato no se aplicará revisión de precios dada su duración y la actual situación de estabilidad en los precios, conforme a lo establecido en el art. 103 LCSP.
5. Plazo de duración del contrato	
	Dos (2) años y posibilidad de dos (2) prórrogas anuales
6. Criterios de selección de contratistas	
6.1. Clasificación substitutiva de la solvencia exigible a los licitadores.	Al no existir correspondencia del CPV indicado en la cláusula 1.1 de este PCAP con los grupos y subgrupos de clasificación de contratos de servicios del Anexo II del RD. 1098/2001 (en la redacción dada por el RD. 773/2015) no se indica clasificación substitutiva de la solvencia exigible a los licitadores.
6.2. Solvencia económico-financiera	Mediante la documentación a que se refiere el art. 87.1.a) de la LCSP. Cláusula 8.3.1 PCAP. [El año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser, por lo menos, una vez y media el valor anual medio del contrato [(614.707,86€)]
6.3. Solvencia técnica y profesional	Mediante los medios a que se refiere el art. 90.1.a) del LCSP. Cláusula 8.3.2 PCAP. [experiencia negocios similares últimos tres años, requisito mínimo: año de mayor ejecución 70% valor anual medio: 286.863,67€]
6.4. Habilitación profesional necesaria	Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociais da Comunidade Autónoma de Galicia, en concreto, Programa de ayuda a domicilio.
7. Criterios de adjudicación	
7.1.- Criterios evaluables mediante un juicio de valor y no evaluables mediante fórmula aritmética	
1.- Memoria descriptiva [criterio A) clausula 10 PCAP]	30%
1.1.- Organización del servicio, Gestión y desarrollo de la intervención»	Hasta 12,00 puntos





1.2.- «Organización de los recursos humanos»	Hasta 12,00 puntos
1.3.- «Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la intervención SAD»	Hasta 6,00 puntos
Total criterios subjetivos	Hasta 30,00 puntos
Umbral mínimo de puntuación (art. 146.3 LCSP)	No se establece
7.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de una fórmula aritmética	
2.- Oferta económica [criterioB] clausula 10 PCAP]	70%
2.1.- Oferta económica	Hasta 25,00 puntos
2.2.- Servicio de préstamo de ayudas técnicas	Hasta 15,00 puntos
2.3.- Servicios adicionales	Hasta 10,00 puntos
2.4.-Bolsa adicional de horas sin coste para el ayuntamiento	Hasta 10,00 puntos
2.5.- Oferta disposición aplicación integral SAD	Hasta 6,00 puntos
2.5.- Formación de cuidadoras y profesionales	Hasta 4,00 puntos
Total criterios objetivos	Hasta 70,00 puntos
Total criterios de adjudicación	Hasta 100,00 puntos
7.3.-Criterio de desempate	De conformidad con lo indicado en la cláusula 13 PCAP
8.Baja temeraria	Cláusula 12 PCAP
9. Plazo presentación de proposiciones	35 días naturales, a contar a partir de las 48 horas del día del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, aún en caso de que la publicación se realice antes de esas 48 horas. La fecha y hora límite será publicada en el Perfil del contratante.
10. Presentación de ofertas	LUGAR DE PRESENTACIÓN: (con carácter exclusivo y excluyente) Plataforma de contratación del Sector Público https://contrataciondelestado.es; https://asneves.gal/perfil-do-contratante/
10.1.Documentación a incluir en el sobre nº1	En la licitación del contrato previsto en este CCC los licitadores están obligados a presentar en el sobre nº 1 el documento: - Documento Europeo Único de Contratación (DEUC); - Declaración responsable previa que se ajustará al Modelo de Declaración Responsable incluido como Anexo II a este PCAP - Certificado acreditativo de inscripción en el Registro de entidades Prestadoras (cláusula 8 PCAP) - y, en caso de concurrir en el licitador las circunstancias





	<p>concretas, la documentación enunciada en la cláusula 9.6 del PCAP en el orden en que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uniones temporales de empresas. Si el licitador es una UTE (apartado 2)• Declaración de empresas vinculadas (Anexo IV PCAP)• En caso de empresas extranjeras la documentación que señala en el apartado F)• En caso de empresas no comunitarias la documentación señalada en el apartado F)
<p>Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos para la contratación por procedimiento abierto de este servicio sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario de acuerdo el art. 140.1.a) LCSP. Por lo tanto en el sobre nº "1" sólo es preciso incluir el DEUC a que se refiere el apartado anterior de esta cuadro de características, la Declaración responsable con los datos del licitador y el Documento de declaración responsable previo y, en caso de concurrir esas circunstancias, también la documentación que en el PCAP se indica.</p>	
10.2. Documentación a incluir en el sobre nº 2	La indicada en la cláusula 9.6 del PCAP
10.3 Documentación a incluir en el sobre nº 3	La indicada en la cláusula 9.6 del PCAP. Oferta económica y de mejoras formulada estrictamente conforme al modelo anexo III del PCAP.
11. Porcentaje subcontratación	Clausula 27 PCAP, prestaciones accesorias conforme art. 215 LCSP.
12. Garantías	
12.1 Provisional	No se exige
12.2 Garantía definitiva	5 % del precio de adjudicación, IVA excluido, calculado para los 2 años iniciales del contrato (cláusula 19 PCAP)
12.3.1 Complementaria	SÍ. En caso de modificación del contrato, si varía su precio, deberá reajustarse la garantía (cláusula 19 PCAP)
12.3.2.- Actuación en caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en cada criterio de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incusa en presunción de temeridad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 LCSP. Las bajas desproporcionadas o temerarias se apreciarán de acuerdo con el establecido en artículo 85 del RGLCAP. Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia ambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.	





A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta sea clasificada cómo desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se siguió el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

No se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir no se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que sea de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

En todo caso, la inadmisión de las justificaciones de la oferta por parte de algún licitador, requiere una motivación precisa en el informe técnico que rebata las dichas justificaciones, y que evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos exigidos en los pliegos a satisfacción del Ayuntamiento.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la LCSP y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta

13. Tasas contrato	No se exigen
14. Control calidad	No se exige
15. Importe máximo de los gastos de publicidad preceptiva de la licitación a cuenta del contratista.	Dos Mil euros (2.000,00 €)
16.- Plazo de garantía	No se exige
17.Otros datos	
17.1. Perfil de contratante:	https://contrataciondelestado.es; https://asneves.gal/perfil-do-contratante/
17.2. Lugar donde se pueden obtener copias del proyecto y pliego.	En el perfil del contratante se publicarán en formato digital no editable los pliegos de cláusulas administrativas del contrato y, en su caso, las Memorias Justificativas y Estudios económicos del contrato.
17.3. Composición mesa de contratación	Cláusula 14 PCAP.
17.4. Apertura de ofertas económicas.	Se celebrará en el lugar y el día que se señale en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de As Neves.
17.5. Otros datos: información teléfono: correo electrónico:	Secretaría Municipal del Ayuntamiento de As Neves Teléfono: 986648038 Fax:986648052 Correo electrónico: concello@asneves.gal
17.6. Supervisor del contrato	Trabajadora Social del ayuntamiento de As Neves





17.7. Responsable municipal del contrato	Concejala delegada del área de Servicios Sociales
18.Pagos. FORMA DE PAGO: según cláusula 26 del PCAP	
19.Datos de la factura	
19.1. Registro de presentación de facturas:	En formato electrónico formato electrónico en los casos previstos en la Lei 25/2013, a través de su presentación en el Punto General de Acceso (FACE).
19.2. Identificación necesaria para la presentación de facturas electrónicas:	- Código DIR3 órgano gestor: L01360340. - Código DIR3 oficina contable: L01360340. - Código DIR3 unidad tramitadora: L01360340.
19.3. Órgano competente en materia de contabilidad:	Intervención municipal
19.4. Órgano de contratación:	Pleno de la Corporación Local conforme la normativa de régimen local
19.5. Órgano destinatario:	Alcaldía-Presidencia

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES

D/D^a _____ con DNI n.º _____
en su condición de representante legal de la empresa
_____, con NIF n.º _____ al objeto de
participar en la licitación del contrato denominado “CONTRATO DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO” convocado por CONCELLO DE AS NEVES

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.-El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige la Ley 9/2017 de 8 de



noviembre, de contratos del sector público (LCSP), en los términos y condiciones previstos en la norma.

2.- Que tiene **capacidad de obrar** y cuenta con la **habilitación profesional** necesaria para la prestación del servicio.

3.- Que **no está incurso/a** (o la empresa o entidad a la que representa, sus administradores o representantes) en **ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar** señaladas en los artículos 70 y 71 de la LCSP, en los términos y condiciones previstos en los mismos.

4.- Que cumple con los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica y profesional** exigidos.

5. - Que el **objeto social** de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurre.

6.- Que la empresa a la que representa **cuenta con las autorizaciones necesarias** para ejercer la actividad.

7.- Que la empresa a la que representa se **encuentra al corriente del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y con la seguridad social** impuestas por las disposiciones vigentes, y que no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de As Neves.

8.- Que está **inscrito en el registro de licitadores** y que los datos que constan en el documento de inscripción no sufrieron modificaciones:

Número Registro Inscripción en Registro del Licitadores del Estado (ROLECE):

Número Registro Inscripción en el Registro de Licitadores de la CA de Galicia:

9.- Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado: _____ del cual se adjunta Anexo IV según modelo del PCAP de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

10.- Que tiene suscrito (cuando sea exigible) seguro de **responsabilidad civil** de _____.

11.- Que el número global de personal es de _____ trabajadores/as, declarando los siguientes datos de la plantilla a efectos, en su caso, del desempate:



a.- Que Sí No ha aprobado medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estando en disposición de acreditarlo.

b.- porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa.

c.- porcentaje de trabajadores/as con discapacidad o en situación de inclusión social, y número global de trabajadores/as con discapacidad (...) o en situación de inclusión social (...).

d.- porcentaje de contratos temporales en la plantilla de las empresas

12.- Que **se compromete a acreditar documentalmente** ante el órgano de contratación, en caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos exigidos por la ley y los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo que se le conceda.

13.- Que se compromete a cumplir con las **condiciones especiales de ejecución** del contrato indicadas en la cláusula 23 del PCAP.

14.- Que se compromete a **adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** indicados en PPT.

15.- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de As Neves a **remitir las notificaciones** que procedan con respecto al presente expediente de licitación por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica habilitada:
_____@_____

En, a de de





ANEXO III. MODELO OFERTA ECONÓMICA PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES

D/D^a _____ con DNI n.º _____ en su condición de representante legal de la empresa _____, con NIF n.º _____ al objeto de participar en la licitación del contrato denominado “CONTRATO DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO” convocado por CONCELLO DAS NEVES, con pleno conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del citado contrato se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y a la siguiente oferta:

OFERTA ECONÓMICA				
		PRECIO	IVA (4%)	TOTAL
DEPENDENCIA	HORA ORDINARIA			
	HORA EXTRAORDINARIA (festiva)			
BÁSICO	HORA ORDINARIA			

Ayudas técnicas	Unidades Ofertadas	Indíque se Oferta
Camas articuladas eléctricas con carro elevador: hasta 4 puntos	De 1 a 3	
	De 4 a 6	
	De 7 a 9	
	Más de 10	
Colchones antiescaras: hasta 4 puntos	De 1 a 3	
	De 4 a 6	
	De 7 a 9	
	Más de 10	
Grúas de movilización personal: hasta 3 puntos	De 1 a 6	
	De 7 a 12	
	Más de 13	
Sillas de ducha/baño: hasta 2 puntos	De 1 a 3	
	De 4 a 6	
	Más de 7	
Andadores: hasta 1 punto	De 1 a 3	
	De 4 a 6	
	Más de 7	
Lavacabezas para cama: hasta 1 puntos	De 1 a 3	
	De 4 a 6	





	Más de 7	
Servicios adicionales	Horas ofertadas	Indíques e Oferta
Podología: hasta 5 puntos	Hasta 50 horas	
	De 51 a 100 horas	
	De 101 a 120 horas	
	Más 121 horas	
Limpiezas de choque: hasta 5 puntos	Hasta 50 horas	
	De 51 a 100 horas	
	De 101 a 120 horas	
	Más de 121 horas	

Bolsa adicional de horas sin coste para el ayuntamiento:	Horas ofertadas:
---	------------------

Oferta de puesta a disposición de aplicación de gestión integral del SAD:	Indíquese:	
	Si	No

Formación de las personas cuidadoras y profesionales:

- De 31 a 40 horas ofertadas
- De 21 a 30 horas ofertadas
- De 11 a 20 horas ofertadas
- De 5 a 10 horas ofertadas

En....., a dede



ANEXO IV. DECLARACIÓN DE GRUPO DE EMPRESAS PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES

D/D^a _____ con DNI n.º _____
en su condición de representante legal de la empresa
_____, con NIF n.º _____ al objeto de
participar en la licitación del contrato denominado “CONTRATO DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO” convocado por CONCELLO DAS NEVES

DECLARA

Que pertenece al mismo grupo de empresas que otra/s empresa/s licitadora/s en el procedimiento de adjudicación y/o sí está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio en relación con una/s sociedad/es también licitadora/s en el procedimiento de adjudicación.

La relación de la/s empresa/s en la/s que concurre/n esta circunstancia es la siguiente:

.....
.....
.....

Que la entidad a la que represento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP en relación con el artículo 149.3 de la LCSP, se compromete a aportar o, en su caso, facilitar cuánta información le sea solicitada.

Lugar, fecha, y firma (legible)

(Sello de la empresa, en su caso)

En, a de de



ANEXO V. PERSONAL A SUBROGAR. PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE AS NEVES



CERTIFICA

La siguiente información requerida por el ayuntamiento de As Neves sobre el personal que trabaja en su servicio de ayuda a domicilio:

ORDEN	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	% JORNADA		CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO		OBSERVACIONES
			ACTUAL			BRUTO MENSUAL	SEG.SOCIAL EMPRESA	
1	08/10/2018	501	28,13		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	289,85	97,98	
2	20/11/2019	401	45,00		COORDINADOR/A	849,69	261,85	
3	01/05/2015	200	93,79		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	756,00	316,52	BAJA
4	01/05/2015	100	100,00		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1.232,13	362,30	
5	30/12/2019	501	70,00		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	425,11	205,32	BAJA
6	01/05/2015	200	80,00		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	981,31	296,79	
7	21/11/2016	501	53,13		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	588,53	173,91	
8	01/05/2015	200	97,50		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1.180,92	361,65	
9	26/07/2019	501	34,38		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	381,39	128,48	
10	07/01/2020	501	93,54		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	952,48	300,68	
11	01/10/2018	501	81,88		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1.034,25	326,65	
12	23/03/2016	200	41,88		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	621,90	181,58	
13	28/03/2016	189	90,63		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1.133,11	358,42	
14	01/10/2018	501	60,00		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	715,42	243,90	
15	14/12/2019	501	93,75		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	857,54	278,72	
16	19/12/2016	401	63,13		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	791,67	237,02	
17	01/10/2018	401	96,88		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1.116,56	352,76	
18	07/10/2018	501	30,42		AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	462,08	136,26	

Y para que conste, a los efectos oportunos, se firma el presente escrito en Vigo a 30 de septiembre de 2020.

ATENDO CALIDADE S.L.
C.I.F: B-36875938
Nº Identificación XUNTA E-1361

