

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS QUE REXERÁN O CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CANGAS A ADXUDICAR MEDIANTE PROCEDEMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIÓN XERAIS:

ARTIGO 1.- ELEMENTOS DO CONTRATO.

Xustificación procedemento. Necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato.

Mediante a execución do contrato a que se refire este Prego de cláusulas administrativas particulares satisfácese a seguinte necesidade: a prestación do servizo de axuda no fogar para a atención á dependencia dentro do término municipal do Concello de Cangas.

A forma de adxudicación do contrato será o procedemento negociado con publicidade, no que a adxudicación recaerá no candidato xustificadamente elixido o órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos e negociar as condicións do contrato cun ou varios deles, de acordo co artigo 153.1 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

ARTIGO 2.-OBXECTO

É obxecto do contrato a prestación do Servizo de Axuda no Fogar conforme queda regulada dita prestación no Decreto 240/1995 de 28 de xullo regulador dos Servizos Sociais de Atención Primaria na CCAA de Galicia, Orden de data 22/01/2009 publicada no DOGA nº 22 da data 02/02/2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, contrato que se conceptúa como de servizos de natureza administrativa. Código CCP 93

O programa de axuda no fogar está considerado como unha prestación básica dos Servizos Sociais de Atención Primaria e ten por obxecto prestarlle ós cidadáns no seu domicilio un conxunto de atencións dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desintegración familiar, facilitando a permanencia no seu propio entorno de convivencia e evitando así a súa posible institucionalización. Prestarase en todo caso, ó abeiro do disposto na Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de Axuda no Fogar (DOG do 2/02/2009), Decreto 240/1995, do 28 de xullo, polos que se regulan os servizos sociais de atención primaria (DOG nº 163, do 21/08/96), e a Ordenanza reguladora do Servizo Municipal de Axuda no Fogar do Concello de Cangas, e o Acordo Regulador do Prezo Público.

ARTIGO 3.- NATUREZA DO CONTRATO.

Trátase dun contrato administrativo de xestión de servizos públicos recollido e regulado nos artigos 8 e 251 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público modificada pola Lei 34/2010, de 5 de agosto (en diante LCSP) e a súa preparación, adxudicación e efectos rexeráse polo presente prego e para o non previsto nel será de aplicación a citada LCSP; Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RCAP), sendo igualmente de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), Real decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Textorefundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL), Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALGA), Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, aprobado por Decreto do 17 de xuño de 1955, supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

O servizo público obxecto de concesión, encádrase dentro das competencias que en materia de prestación de servizos educativos e sociais se definen no artigo 25 da LRBRL e no artigo 80 da LALGA.

ARTIGO 4.- RISCO E VENTURA, E RESPONSABILIDADE DO CONCESIONARIO. COBERTURA DE RISCOS.

A concesión será a risco e ventura do concesionario, que asumirá a responsabilidade civil, laboral e fiscal que deriva da xestión do servizo público.

No que se refire a responsabilidade civil, o contratista asumirá a plena responsabilidade por danos e perdas que lle causen a calquera persoa física e xurídica, que sea consecuencia directa ou indirecta da execución do contrato ou do seu incumprimento, garantindo en todo caso que queden cubertas as responsabilidades orixinadas polas accións e omisións do persoal respecto de terceiros. Para estes efectos, obrígase a ter contratado un seguro por un capital mínimo de cobertura de 600.000 euros por prexuízo e sinistro.

En canto á responsabilidade por accidentes, o concesionario subscribirá un seguro de accidentes que comprenderá todo o persoal durante a totalidade do tempo de prestación do servizo.

Con carácter previo á formalización do contrato, o adxudicatario presentará na secretaría do concello unha fotocopia compulsada das condicións particulares e xerais que regularán os seguros a que este artigo se refire e dos recibos de pagamento das primas, debendo manter debidamente actualizada dita documentación. Así mesmo, deberá facerse a mención expresa nas pólizas de que non poderán seren canceladas sen o consentimento expreso do Concello de Cangas.

Non se admitirán o establecemento de franquías nestes seguros. Se realizase franquías deberá de solicitalo expresamente, e autorizarse con carácter previo polo concello. Se o solicita e non se resolve no prazo dun mes polo concello, enténdeselle denegada a petición. Se se lle autorizase o establecemento de franquías, deberá de proceder a garantiza-los importes desas franquías na forma que determine o concello.

O concesionario tramitará a súa costa tódalas autorizacións e demais requisitos legais que requira o cumprimento do contrato.

O concesionario aportará a súa costa tódolos medios materiais, persoais e técnicos necesarios para a perfecta realización do servizo público. A infracción da lexislación sobre seguridade social, relacións laborais e dos convenios colectivos aplicables ó cadro de persoal adscrito ó servizo obxecto da concesión, constituirá causa de extinción da concesión, por incumprimento do concesionario.

ARTIGO 5. PERFIL DO CONTRATANTE.

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, e sen perxuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co Perfil de Contratante, ao que se terá acceso segundo as especificacións que establecen na páxina web do concello e no que os interesados poderán consultar información referente ás licitacións do Concello.

ARTIGO 6.- RETRIBUCIÓN DO CONCESIONARIO.

A retribución do concesionario será por horas de traballo. O prezo que percibirá por hora de traballo será o ofertado polo adxudicatario que en ningún caso será superior a 12,00 euros máis IVE aplicable tamén aos servizos prestados en sábados, domingos e festivos e incluídos todo tipo de tributos que poida afectarlle.

O tipo de licitación poderá ser mellorado polo/s proponente/s, rexeitándose calquera proposición que supere a citada cantidade.

O adxudicatario obrigarase a incrementar o servizo en usuarios e/ ou horas/ usuario cando así o determine a administración, sen que tal incremento poida considerarse como modificación de contrato e sen dereio a revisións distintas das que expresamente se contemplan no presente prego.

ARTIGO 7.- ORZAMENTO DO CONTRATO.

Partindo das estimacións dos servizos sociais municipais o prezo máximo do contrato por anualidade completa será 236.760,00 € (Ive non engadido, xa que o tipo aplicable variará segundo a modalidade do usuario).

As obrigas económicas do contrato que se deriven para o concello, na anualidade en curso, financiaranse con cargo ó crédito existente na partida 313-22609, do orzamento xeral en vigor.

Existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas imputables ó concello por causa do cumprimento do contrato, para a anualidade 2011, segundo se desprende do certificado de existencia de crédito da Intervención Municipal.

A contía máxima do contrato poderá incrementarse anualmente de conformidade co IPC do conxunto nacional, a cuxo efecto dotarase do oportuno crédito nos orzamentos. De conformidade co disposto no artigo 78 da LCSP, tal revisión non poderá superar o 85 % de variación experimentada polo índice adoptado.

Por tratarse dun contrato de carácter plurianual e de conformidade co disposto no artigo 174 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais (Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo) e artigos 79 e ss do Decreto 500/90, os gastos imputaranse a cada un dos exercicios orzamentarios en que se extenda a duración do contrato. En consecuencia o presente gasto queda subordinado ó crédito que para cada exercicio se consigne no orzamento.

ARTIGO 8.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración de un ano, computado a partir da sinatura do contrato.

Poderase acordar unha prórroga por período dun ano, sempre que se solicite e se acorde, expresamente, polas partes contratantes antes de que transcorra o prazo de finalización do contrato. Se se solicita a prórroga polo concesionario e non se contesta polo Concello de Cangas, entón procede a extinguirse o contrato e entenderase non prorrogado. Se se acorda a prórroga do contrato polo Concello de Cangas, requírese aceptación expresa polo concesionario antes de finaliza-la súa duración fixada, a excepción da prórroga forzosa, a que se fai referencia nos dous parágrafos seguintes, prórroga que deberá ser obxecto de formalización.

O ente concedente, transcorrido ese prazo de un ano (ou dous se se acorda a prórroga), poderá impor ó concesionario unha prórroga forzosa, que se manterá ata que o novo contratista ou a propia corporación se faga cargo do servizo público, sen que poida exceder, en todo caso, de 6 meses.

O establecemento deste prazo de duración da concesión enténdese, en calquera caso, sen prexuízo da facultade municipal de acordar o rescate ou declarar a extinción, de conformidade co previsto no presente prego e na lexislación xeral de aplicación á concesión.

CAPÍTULO II.

CONDICIÓNNS TÉCNICAS:

ARTIGO 9.- OBXECTO DA CONCESIÓN E PRESTACIÓNS A REALIZAR A CARGO DO ADXUDICATARIO.

A concesión administrativa do servizo público de axuda no fogar, comprende, dentro do seu obxecto, a xestión deste servizo público, que abrangará a atención desde unha perspectiva integral e normalizadora ós cidadáns no seu domicilio, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desintegración familiar, e en concreto comprende as seguintes prestacións que correrán a cargo do adxudicatario:

a) Execucións dos servizos que se relacionan coa prestación do obxecto deste contrato, sendo como norma xeral as que se especifican a continuación:

- Tarefas de carácter doméstico, que son aquelas actividades e tarefas que se realizan de forma cotián no fogar destinadas ó apoio da autonomía persoal e familiar (alimentación, roupa, limpeza e mantemento da vivenda). Estas actuacións abranguen, entre outras as seguintes actividades:

a) Relacionadas co mantemento da vivenda:

- Limpeza da vivenda, de choque e ordinaria. Contemplanse a realización de dúas limpeza xerais ó ano.

- Pequenas reparacións de utensilios domésticos e de uso persoal que se presenten de maneira imprevista e que o usuario/a, pola súa limitación, non pode resolver cando non sexa necesaria a intervención dun especialista.

b) Relacionadas coa alimentación do usuario:

- Preparación e cociñado dos alimentos no fogar.
- Compra de alimentos.

c) Relacionados co vestido do usuario:

- Lavado de roupa.
- Ordenación da roupa.
- Planchado da roupa.
- Repasado da roupa.

O lavado da roupa e planchado pode realizarse no fogar ou ven nunha lavandería externa.

- Tarefas de carácter persoal, que son aquelas que se dirixen ó usuario do servizo cando éste non poida realizalas por si mesmo e que teñen como obxectivo promover e manter o seu benestar persoal, social e afectivo (compaña, hixiene

persoal, acompañamento e xestións, apoio ó mantemento da vivenda), e en todo caso as seguintes, que teñen un mero carácter enunciativo:

1.- Aseo persoal, incluíndo cambio da roupa, lavado do cabelo e todo aquilo que requira a hixiene persoal, con especial atención para os encamados e os incontinentes.

2.- Axuda e apoio á mobilidade, en especial as de levantar e acostar na cama.

3.- Axuda para a inxestión de alimentos.

4.- Axuda para a toma de medicamentos prescritos polo médico pertinente, salvo a realización de curas e administración de medicamentos por vía parteral, ou en xeral, calquera outra actuación para a que sexa esixible titulación de carácter sanitario.

5.- Acompañamento fóra do fogar para a realización das diversas xestións tales como visitas médicas, tramitación de documentos e outras análogas.

6.- Acompañamento a visitas e paseos con fins sociais sempre que non dispoña de apoio familiar, de voluntario ou outro.

7.- Intervención de apoio e desenvolvemento das capacidades persoais, a afectividade, a convivencia e a integración na comunidade.

- Tarefas de carácter educativo, que son aquelas que están dirixidas a fomentar hábitos de conducta e adquisición de habilidades básicas. Estas actuacións concretan polo menos as actividades necesarias para a consecución dos servizos sociais obxecto:

1.- Apoio á organización económica e familiar.

2.- Apoio á planificación de hixiene familiar.

3.- Formación en hábitos convivenciais.

4.- Apoio á integración e socialización.

- Tarefas de carácter socio-comunitario, que serán aquelas actividades ou tarefas dirixidas a fomentar a participación do usuario na comunidade e en actividades de ocio e tempo libre, tales como cine, teatro, festas locais, excursións, lectura e outras.

b) Organización do servizo no que atañe á execución directa das tarefas.

c) Coordinación coa entidade municipal a efectos de supervisión e control da calidade da prestación.

d) Dotar ó persoal ó servizo do adxudicatario do material necesario para o normal desenvolvemento do servizo e en cumprimento das normas de hixiene e salubridade.

e) Dispoñer de material propio para o traballo diario, sendo a cantidade fixada de 2 batas/ano/traballador.

f) Supervisión do persoal

g) Formación e recualificación do persoal de forma periódica.

h) O tempo da prestación ó usuario/a será tempo efectivo, os gastos dos traslados ós distintos enderezos será por conta da empresa adxudicataria.

i) E demais prestacións que se especifican na Ordenanza Reguladora do Servizo de Axuda o Fogar.

ARTIGO 10.- ÁMBITO FÍSICO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO.

A concesión administrativa, polo empresario adxudicatario, prestarase no Concello de Cangas.

ARTIGO 11.- PERSOAS A ATENDER.

O número e as persoas ou usuarios que se van atender serán determinadas polo Concello de Cangas, de conformidade coa Ordenanza Reguladora do Servizo Municipal de Axuda no Fogar. En todo caso, será o ente municipal quen determina a quen se presta. O único límite será o agotamento de todo o crédito dispoñible para financia-lo contrato.

ARTIGO 12.- CADRO DE PERSOAL.

O adxudicatario deberá contar, como mínimo, cun cadro de persoal adscrito á prestación do servizo concedido que sexa necesario e suficiente para a prestación do servizo respectando o disposto pola normativa vixente. A xente que preste o servizo deberá de ser auxiliares de axuda no fogar ou auxiliares de xeriatria ou similar.

O contrato de traballo que subscriba o concesionario co persoal adscrito a prestación do servizo poderá incorpora-la existencia dun período de proba que non poderá ter unha duración superior a 6 meses.

Transcorrido o período de proba sen que se producise a extinción da relación laboral, esta terá o carácter de indefinido de acordo coas previsións do Texto Refundido da Lei do estatuto de traballadores.

O Concello de Cangas non terá relación xurídica nin laboral co persoal pertencente á empresa adxudicataria durante a vixencia do contrato nin á súa terminación, debendo o contratista facer constar nos contratos de traballo que suscriba

TRABAJADORA	CAT.PROF	ANTIG	Nº HOR/SEM	L.C	DEP
--------------------	-----------------	--------------	-----------------------	------------	------------

expresamente esta circunstancia. O contratista adxudicatario terá todos os dereitos e obrigas inherentes á súa condición de empresario do citado personal con arreglo á lexislación laboral e social vixente e á que no sucesivo se promulgue, sen que en ningún caso o Concello resulte responsable das relacións entre o empresario e os seus traballadores.

Con carácter previo a iniciación da prestación do servizo de axuda no fogar, deberá remitirse ó concello a relación detallada do persoal, con indicación da súa titulación debidamente compulsada, dedicación horaria, adscrición de funcións, así como, concreción do adxudicatario. Dita relación debe ser asinada polo adxudicatario. Dita relación debe de remitirse ó concello cada vez que se produza un cambio nalgúns dos datos recollidos nesa relación.

Igualmente, antes de comeza-la prestación do servizo ó adxudicatario deberá indicar e achegar ó concello o nome e apelidos, NIF, xustificante da alta na seguridade social, titulación do persoal que vai prestar o servizo, contrato de traballo, custos económicos, e convenio laboral de aplicación, con especificación do seu horario de traballo, así como, das funcións que vai desempeñar.

As variacións do persoal deben comunicarse con carácter previo ó concello. En todo caso, o aumento de cadro do persoal, salvo que se trate de substituír persoal por licenzas, permisos ou baixas, mentres duren estas, require que se proceda a súa motivación, así como, autorización expresa do concello.

Isto enténdese, sen prexuízo de que o concello requira calquera dato que estime oportuno, que lle será facilitado no prazo que fixe.

Actualmente o servizo de Axuda no Fogar está a prestarse pola empresa a ACARÓN (CIF nº), que conta para a prestación do servizo no ámbito do Concello de Cangas, cos traballadores que se indican a continuación e respecto dos que o novo contratista adxudicatario deberá asumir a obriga de subrogación nos termos establecidos no artigo 15 do Convenio Colectivo para a actividade de axuda a domicilio de Galicia (DOGA nº 31, de data 16 de febreiro de 2010)

B.P.C.	AUX.DOMIC	22-12-2008	22,5	7,5	15
P.N.B.	AUX.DOMIC	13-11-2008	20,5		20,5
C.H.V.	AUX.DOMIC	01-02-2008	15,5	6	9,5
L.P.P	AUX.DOMIC	26-08-2008	34	1,5	32,5
A.G.R.	AUX.DOMIC	01-10-2008	18,75	14	4,75
P.I.V.	AUX.DOMIC	04-11-2008	13		13
M.L.S.P.	AUX.DOMIC	01-02-2008	31	16	15
J.A.M	AUX.DOMIC	13-11-2010	36,5		36,5
N.A.F.	AUX.DOMIC	01-10-2006	9		9
M.P.V.F.	AUX.DOMIC	28.07-2009	23,5	1,5	22
M.T.O.M.	AUX.DOMIC	03-11-2008	20,5		20,5
M.C.G.L.	AUX.DOMIC	01-12-2005	16,25	12,5	3,75
M.L.F.M	AUX.DOMIC	01-04-2006	33,5	9	24,5
P.C.O.	AUX.DOMIC	30-12-2010	12		12
F.B.C.	AUX.DOMIC	01-05-2009	15,5		15,5
M.J.A.A	AUX.DOMIC	10-08-2010	17	1	16
C.M.H	AUX.DOMIC	24-03-2011	7		7
A.P.M	AUX.DOMIC	01-01-2002	19,25	7,5	11,75
P.D.S.	AUX.DOMIC	01-01-2002	12,5	5	7,5
A.B.C.B.	AUX.DOMIC	01-01-2005	16		16
M.T.M.M	Aux. administrativo	01-04-2006	Jornada Completa		
M.V.P	Traballadora social	01-08.2006	Jornada completa		

ARTIGO 13.- OBRIGACIÓNS RELATIVAS Ó PERSOAL.

As baixas, permisos e licenzas do persoal adscrito á concesión, que por calquera motivo ou circunstancia se teña que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do concesionario, de maneira que, en cada momento da prestación do servizo non puidera quedar reducida a dotación de persoal da concesión. O persoal que proceda a substituír por permisos, licenzas ou baixas ten que reuni-los requisitos de titulación e demais condicións que son requiridas para a persoa que substitúen. O adxudicatario estará obrigado a comunica-los datos persoais relativos das persoas que procedan á substitución con carácter previo a inicia-la prestación do servizo por parte deles, así como, a xustifica-la titulación,a alta na seguridade social, funcións, contrato laboral, custos económicos e convenio laboral de aplicación, así como, o horario e nome da persoa que substitúen.

En canto ó período de vacacións, disfrutaranno cando libremente o pacte co concesionario, pero sempre garantindo a existencia dun persoal mínimo, que garanta a correcta prestación do servizo.

A non presentación ou permanencia no lugar de traballo dun traballador adscrito directamente ó servizo, haberá de ser cuberta por persoal suplente.

O persoal adscrito ó servizo obxecto de concesión traballará por conta do concesionario e deberá estar afiliado ó réxime xeral da Seguridade Social.

O concesionario, na súa condición de empresario, será o único responsable do persoal adscrito ó servizo obxecto da concesión do cumprimento da lexislación que regula as relacións laborais, a Seguridade Social, a prevención de riscos laborais.

O Concello de Cangas non terá relación xurídica nin laboral co persoal pertencente á empresa concesionaria durante a vixencia do contrato nin a súa terminación, debendo o contratista facer constar nos contratos de traballo que subscriba expresamente esta circunstancia para tódolos traballadores.

O concesionario ten a obrigaón ineludible de pagar ó persoal adscrito á concesión a retribución laboral total que lle corresponda. A falta de pagamento das retribucións salariais constituirá unha falta moi grave do concesionario.

O concello resérvase o dereito a revisar en calquera momento a documentación acreditativa do cumprimento por parte do adxudicatario das obrigaóns fiscais e sociais. O concesionario presentará mensualmente, dentro dos dez primeiros días , o TC1 e o TC2 da Seguridade Social perante o concello para acreditar dito cumprimento. Iso enténdese sen prexuízo de que poida proceder a solicitar en calquera momento polo concello a acreditación polo concesionario do cumprimento das obrigas fiscais e sociais.

O concesionario promoverá e velará pola reciclaxe e mellora na formación dos profesionais e establecerá un plan de formación para o persoal que traballe no servizo de axuda a domicilio. Así mesmo, garantirá a coordinación do persoal.

En todo caso, o concesionario responderá da calidade técnica do servizo prestado, e da calidade, condicións e titulación do seu persoal, así como, das consecuencias ou responsabilidades que se deduzan, para a administración contratante ou para terceiros da incorrecta execución do contrato.

Se o adxudicatario fose unha cooperativa, sociedade laboral, civil, ou análogo, onde os traballadores ou integrantes desta, cotizasen en réxime de autónomos, de acordo coa normativa laboral e social, entón seralle de aplicación todo o disposto neste artigo e no anterior, salvo que sexa absolutamente incompatible con este tipo de réxime . O tc1 e tc2, que se pide mensualmente, substituirase polo tc1 básico ou documento xustificativo de ingreso da cota da seguridade social. Dito xustificante presentarse en idéntico prazo que os fixados neste prego para o TC1 e TC2.

ARTIGO 14.- RELACIÓNS CONCELLO-CONCESIONARIO.

As relacións concello canalizaranse a través do Departamento de Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello e a Concellería Delegada de Servizos Sociais.

- Organización do servizo:

O técnico municipal responsable do SAF realizará a valoración do caso e o deseño da intervención asignando as prestacións que considere oportunas. Será, así mesmo, responsable da evolución continuada, dos cambios derivados dela, e da conclusión do caso, cos seguintes criterios:

a) O horario normal da prestación será desde as 9,00 horas da mañá ás 14,00 horas, sen prexuízo de que por necesidades do servizo sexa necesaria a súa prestación en horario de tarde, das 18,00 horas ás 21,00 horas.

b) Asignado o servizo ó concello comunicaranos por escrito á entidade adjudicataria, indicando as persoas que serán beneficiarias do servizo (altas e baixas, o domicilio, carácter, periodicidade e horario da prestación a realizar en cada caso ou as modificacións que no seu caso sexa preciso introducir).

c) O prazo de inicio da prestación, unha vez que a entidade recibe a orde da prestación, será de 3 días naturais como máximo. No caso de altas de carácter urgente o prazo será de 24 horas.

d) A entidade adjudicataria asumirá toda-las ordes emitidas polo concello.

e) O adjudicatario deberá ter unha sede social con teléfono funcionando mañá e tarde, de luns a venres e os sábados pola mañá.

- Funcionamento e coordinación:

Dadas as características da poboación beneficiaria, é indispensable que o servizo se preste nun clima de confianza e seriedade, que vai máis alá da mera execución mecánica da prestación, para iso:

a) A entidade adjudicataria designará a persoa/as encargada/s da coordinación do servizo (cualificación) e comunicará ó concello o seu nome, funcións e teléfono de contacto.

b) O persoal da entidade adjudicataria que realice directamente a prestación recibirá as ordes oportunas do órgano de dirección da súa entidade.

c) A entidade adjudicataria comunicará, á maior brevedade posible, calquera incidencia no desenvolvemento da prestación ó concello, co fin de que este tome as

medidas oportunas en cada caso.

- Control:

a) O persoal municipal constatará a execución dos servizos pola adxudicataria e o grao de calidade na prestación destes, así como, aqueles outros aspectos que considere oportunos ou lle sexan requiridos pola Concellería de S.S.

b) O persoal municipal responsable e a concelleira da área poderán, en calquera momento, conectar coa entidade adxudicataria co fin de recabar información sobre os usuarios e a marcha xeral do servizo, promovendo para tal fin as reunións pertinentes cos responsables de dita entidade (establecemento de reunións periódicas, presentación de memorias.....).

c) O concello poderá esixir ó persoal da empresa que preste o servizo, que se someta a recoñecemento médico se o estima oportuno, así como, esixir á empresa proba documental de ditos recoñecementos.

- Relacións co usuario:

a) A entidade e o seu persoal deberá de eludir todo conflito persoal cos usuarios, informando expresamente de todo incidente que se producira ó concello para que este resolva.

b) O persoal da entidade deberá observar en todo momento as medidas de seguridade e hixiene dispostas na lexislación vixente, así como, manter sempre o segredo profesional, cumprindo as regras da boa fe e dilixencia.

CAPÍTULO III.

RÉXIME XERAL DE DEREITOS E OBRIGAS.

ARTIGO 15.- OBRIGAS XERAIS DO CONCESIONARIO.

Serán obrigas xerais do concesionario:

1.- Presta-lo servizo de axuda no fogar con suxeción ó disposto neste prego, Ordenanza Reguladora do Servizo Municipal de Axuda no Fogar, o Acordo Regulador do prezo público, así como, as instrucións que se dicten en interpretación do contrato polo Concello de Cangas, e demais normativa de aplicación.

2.- Aportar a súa costa os materiais, persoal e técnicos necesarios para a perfecta realización do servizo obxecto de concesión.

3.- Inicia-la prestación do servizo no termo previsto no artigo 5 deste prego.

4.- En caso de extinción normal do contrato, o contratista está obrigado a presta-lo servizo ata que outro se faga cargo do servizo ou sexa asumida directamente polo concello, coa limitación prevista no artigo 5.

5.- Admitir a calquera usuario que cumpra os requisitos establecidos regulamentariamente pola utilización do servizo e que designe o concello.

6.- Actuar en todo momento de acordo coas indicacións e as observacións do Concello de Cangas sobre o funcionamento do servizo.

7.- Responder dos danos que se deriven do funcionamento do servizo, salvo que sexa como consecuencia dunha cláusula imposta pola corporación con carácter ineludible.

8.- Informar ó concello do funcionamento do servizo e tamén dar conta da explotación e da situación patrimonial en relación a explotación do servizo público. No caso de que o obxecto social do concesionario abrangue outras actividades, o adxudicatario haberá de aportar unha contabilidade separada para a explotación do servizo público.

9.- O adxudicatario permitirá e facilitará as inspeccións que realice o concello.

10.- En cumprimento desta obrigaón o concesionario presentará anualmente:

a) Ó inicio de cada ano:

- Proposta de orzamento xustificante dos conceptos de ingresos e gastos.
- Memoria das actividades a realizar.

b) Ó final de cada ano:

- Memoria económica detallando ingresos e gastos e memoria das actividades desenvolvidas no ano anterior.

11.- Presentar mensualmente un informe de seguimento por usuario, indicando e manifestando os datos que lle indiquen os servizos sociais do concello.

12.- O concesionario realizará ó seu cargo as auditorías que o concello lle requira.

13.- Presta-lo servizo por sí mesmo, sen prexuízo da posibilidade de cesión e subcontratación.

14.- A cesión do contrato deberá cumprir en todo caso os requisitos

establecidos no artigo 114 do TRLCAP.

A subcontratación de prestacións accesorias do servizo realizarase de conformidade cos artigos 115 e 116 do TRLCAP, e en todo caso será autorizada polo concello.

15.- Dar cumprimento as melloras do servizo que oferte na proposta de prestación do servizo e sexan aceptadas polo concello.

16.- Cumpri-las disposicións legais en materia laboral, as de Seguridade Social e as de seguridade e saúde no traballo, en tódolos seus aspectos, eximindo expresamente a corporación municipal de calquera responsabilidade por incumprimento das citadas normas e de calquera outra infracción de carácter laboral en que incorra o concesionario.

A infracción da lexislación sobre seguridade social, relacións laborais e dos convenios colectivos, constituirá causa de extinción da concesión por incumprimento do concesionario.

17.- Tramitar ó seu cargo tódalas licenzas, autorizacións e permisos que esixa o cumprimento do contrato.

18.- Sufragar, ademáis, dos gastos que se dispoñen neste prego os seguintes:

a) O pago dos impostos, taxas, contribucións especiais (xa sexan estatais, autonómicas e locais) e calquera outro derivado da actividade desenvolvida.

b) Os que se orixinen pola contratación do persoal necesario para a correcta execución de tódolos servizos sociais descritos.

c) Os derivados da contratación.

d) Calquera outro que derive da explotación do servizo.

19.- Asumi-los gastos de seguro que se especifican no artigo 4 deste prego, así como, acredita-lo seu cumprimento.

20.- A aporta-los certificados de estar ó corrente na seguridade social e facenda, cando llo requira o concello. O prazo máximo para aportalo será dun mes.

21.- Entregar ó Concello de Cangas copia das declaracións trimestrais e resumo anual do Imposto sobre o valor engadido.

22.- A aportar ou elaborar calquera documento relacionado co servizo que precise o Concello de Cangas, no prazo que fixe, para a obtención de subvencións para

o funcionamento do citado servizo ou calquera outra finalidade.

23.- Anualmente o contratistas virán obrigados a obter pola súa conta e entregar no Concello de Cangas un informe emitido pola empresa homologada relativo ó control de calidade na prestación dos servizos obxecto da concesión.

24.- O adxudicatario ou o persoal o seu servizo non poderán aceptar dádivas, doacións ou gratificacións económicas ou materiais dos usuarios ou familiares que se beneficien do servizo ou realizar calquera acto traslativo de dominio cos usuarios do servizo. Dita obrigacións extendese tamen a realización dos devanditos actos por persoa interposta.

25.- A obrigación de comunicar calquera anomalía ou incidencia que se produza de maneira inmediata, e ó máis tardar en vinte e catro horas.

26.- A obrigación de gardar segredo profesional dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado.

27.- Outras obrigacións derivadas do exercicio das potestades que corresponden ó concello e as previstas neste prego de cláusulas, así como, na ordenanza e demais normativa aplicable.

ARTIGO Nº 16.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO DERIVADAS DA TITULARIDADE MUNICIPAL DAS INSTALACIÓNS E DO SERVIZO.

A titularidade do servizo educativo que se presta é municipal.

Por iso o concesionario está obrigado a:

a) Non utiliza-lo nome e a imaxe do servizo con motivos publicitarios ou calquera outro interese exclusivo do concesionario sen que conte con autorización previa e de forma expresa polo Concello de Cangas.

b) En calquera difusión de actividades ou servizos que realice o concesionario farase constar a titularidade municipal de axuda no fogar, así como os logotipos e a imaxe gráfica do concello.

c) En calquera elemento de rotulación ou sinalización relacionado co servizo constará sempre o seu carácter municipal, e a súa realización de conformidade cos criterios e a normativa municipal. Tamén, se autorizará por parte do concello tódolos elementos diferentes de papelería (sobres, tarxetas, etc.).

ARTIGO 17.- DEREITOS DO CONCESIONARIO.

O concesionario ten dereito a percibir do concello a retribución establecida de

acordo co capítulo IV, pola concesión do servizo.

ARTIGO 18.- POTESTADES DO CONCELLO.

O concello ostenta as seguintes potestades:

1.- Ordenar discrecionalmente as modificacións que o interese público esixa, da mesma maneira que cando xestiona directamente o servizo e, entre outras, a variación da calidade, da cantidade, do tempo ou de lugar de prestación en que consiste o servizo.

2.- Dicta-las normas de uso que sexan necesarias.

3.- Fiscaliza-la xestión do concesionario. Para estes efectos, o concello poderá inspecciona-lo servizo, a documentación relacionada co obxecto da concesión, e dicta-las ordes para manter ou restablece-la prestación correspondente. O concello poderá, en exercicio desta facultade esixir ó concesionario a realización a súa costa de auditorías.

4.- Os traballos de supervisión e de inspección do cumprimento do contrato corresponderán principalmente, ó persoal técnico adscrito a unidade de servizos sociais do concello. Este persoal técnico durante a duración do contrato fará un seguimento do cumprimento do contrato.

5.- Asumir temporalmente a xestión directa do servizo no caso en que non se presta ou non se puidera prestar polo concesionario por circunstancias que lle sexan ou non imputables.

6.- Impoñer ó concesionario as sancións pertinentes por razón das infraccións que cometa na prestación do servizo.

7.- Dispoñer a realización entre os usuarios do servizo de enquisas para levar un control de calidade e organización e executar campañas de información e sensibilización cidadás sobre temas relacionados co servizo.

8.- Rescata-la concesión.

9.- Suprimi-lo servizo, de acordo co procedemento legalmente previsto.

10.- Extingui-lo contrato por calquera das causas previstas no presente prego e no ordenamento xurídico.

11.- Calquera outra que veña establecida pola lexislación vixente.

ARTIGO 19.- DEBERES DO CONCELLO.

O concello ten os seguintes deberes:

1.- Outorgar ó concesionario a adecuada protección para que poida prestar adecuadamente o servizo.

2.- Garantir ó concesionario a percepción da retribución económica prevista neste prego de cláusulas e mante-lo equilibrio económico financeiro da concesión nos casos que ordene introducir modificacións que incrementen os gastos ou diminúan esta retribución.

3.- Indemnizar ó concesionario polos danos e polos perdas que lle ocasione a asunción directa da xestión do servizo cando se producen por motivos de interese público que determinen o rescate da concesión, ou en caso de supresión do servizo.

4.- A contía e o importe da indemnización se determinará a través do correspondente expediente contradictorio.

5.- Intervir dando a protección xurídica que necesite o concesionario.

CAPÍTULO IV.

RÉXIME ECONÓMICO FINANCEIRO.

ARTIGO 20.- REVISIÓN DE PREZOS.

O prezo por hora de traballo, poderá incrementarse tendo en conta os incrementos do IPC do conxunto nacional, segundo os datos que publique o organismo oficial correspondente, do ano anterior a data que se aplique. De conformidade co disposto no artigo 78 da LCSP, tal revisión non poderá superar o 85 % de variación experimentada polol índice adoptado.

Dito incremento ten que ser aprobado de modo expreso polo concello.

A revisión de prezos deberá ser solicitada polo concesionario. Senón se solicita entende que renuncia a ela o adxudicatario.

Non se aplicará máis dunha revisión por prezo cada ano.

No primeiro ano de concesión non se producirá revisión de prezo de conformidade co artigo 77 do LCSP.

ARTIGO 21.- FORMA DE PAGAMENTO.

A forma de pagamento será por períodos mensuais vencidos, en virtude de factura expedida cos requisitos preceptivos establecidos pola normativa vixente, que deberá ser informada polos servizos técnicos municipais e conformada polo concelleiro responsable de servizos sociais.

O concesionario xuntará ás facturas un detalle xustificativo das horas realizadas, cos nomes e apelidos das persoas que se atende e as horas de prestación do servizo.

O pago realizarase de conformidade co disposto no artigo 200 da LCSP, séndolle de aplicación en canto os intereses de demora o previsto no artigo 22 deste prego.

O adxudicatario deberá acreditar mensualmente ante o Concello de Cangas que se atopa o corrente das súas obrigas de pago coa Seguridade Social sempre que así se lle requiera por parte desta administración. Á factura se adxuntarán os Tc's correspondentes ao mes da prestación nos que figurará todo o personal adscrito ao servizo.

ARTIGO 22.- RÉXIME TARIFARIO.

As tarifas a aplicar os usuarios do servizo serán as autorizadas e aprobadas polo concello.

As tarifas pola prestación deste servizo están exentas do pagamento do imposto sobre o valor engadido, de conformidade co disposto no artigo 20.U.9 da Lei 37/1992, do 28 de decembro, do imposto sobre o valor engadido.

ARTIGO 23.-INTERESES DE DEMORA.

De conformidade co disposto no artigo 200.4 do LCSP, así como no disposto no artigo 205.4 do LCSP, o concesionario terá dereito ós intereses de demora nos termos previstos na lei pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

CAPÍTULO V.

INCUMPRIMENTO DO CONCESIONARIO.

ARTIGO 24. INFRACCIONS DO ADXUDICATARIO.

As infraccións que cometa o adxudicatario, clasifícanse en leves, graves e moi graves, de acordo coa tipificación seguinte:

A. Infraccións leves. Terán a cualificación de infraccións leves as seguintes:

- 1.- A demora non xustificada na aportación de informes, documentos en xeral, que sexan solicitados polo concello no prazo establecido por este.
- 2.- A non comunicación ó concello de calquera substitución ou modificación de persoal.
- 3.- A omisión do deber de comunica-las incidencias ou anomalías non imputables ó concesionario de maneira inmediata e o máis tardar en vinte e catro horas.
- 4.- Calquera outra acción ou omisión que infrinja as obrigacións ou deberes recollidas no presente prego ou no regulamento do servizo e non resulte tipificada como infracción grave ou moi grave.

B. Infraccións graves. Terán a consideración de infracción graves, as seguintes:

- 1.- A interrupción na prestación do servizo por causa imputable ó concesionario, por un período non superior a 24 horas.
- 2.- Non dispoñer dos materiais e elementos necesarios para a xestión e explotación do servizo.
- 3.- As accións ou omisións que interfiran ou alteren ocasionalmente a prestación do servizo.
- 4.- O non gardar segredo profesional dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e e que prexudiquen ó usuario ou se utilice en proveito propio.
- 5.- O incumprimento das normas de carácter xeral aplicables o servizo ou as ordes e indicacións ordenadas polo concello.
- 6.- A negativa ou o retraso no cumprimento das medidas correctoras indicadas polo concello.
- 7.- Os cambios introducidos no servizo sen dispoñer da necesaria autorización do concello.
- 8.- A ocupación do persoal en outras tarefas durante o horario de funcionamento do servizo.
- 9.- As accións ou omisións na prestación do servizo que perturben ou alteren gravemente a calidade do servizo sen chegar a paralizalo.

- 10.- O trato incorrecto os usuarios ou os inspectores da administración.
- 11.- A non admisión dos usuarios que reúnan os requisitos que permitan a utilización do servizo.
- 12.- A non subscripción dos seguros a que fai referencia o artigo 4 do presente prego.
- 13.- O incumprimento das obrigacións documentais, como libro de rexistro, documentación acreditativa do cumprimento das obrigacións laborais e de seguridade social, declaracións ou documentos similares de carácter preceptivo.
- 14.- Poñer dificultades as tarefas de control da administración, como a negativa a entrega-la documentación requirida ou o impedimento das actuacións inspectoras.
- 15.- A non realización de auditorías que sexan requiridas a estes efectos.
- 16.- A non comunicación de maneira inmediata e o máis tardar en vinte e catro horas, de calquera incidencia ou anomalía que sexa imputable ó concesionario.
- 17.- As inobservancias respecto do libro ou follas de reclamacións a disposición do público e comunicación de reclamacións ó Concello de Cangas.
- 18.- A reiteración de infraccións leves nun período dun ano.

C. Infraccións moi graves. Terán a consideración de infracción moi graves as seguintes:

- 1.- A non dotación de persoal necesario para a prestación do servizo en condicións idóneas ou o incumprimento das normas laborais, sociais, fiscais ou de seguridade e hixiene establecidas.
- 2.- O falseamento dos datos entregados ó concello.
- 3.- A aceptación polo adxudicatario ou o persoal o seu servizo de dádivas, doazóns ou gratificacións económicas ou materiais dos usuarios ou familiares que se beneficien do servizo ou realizar calquera acto traslativo de dominio cos usuarios do servizo. Dita obrigacións extendese tamen á realización dos devanditos actos por persoa interposta.
- 4.- A interrupción total ou parcial do servizo de forma continuada e regular, salvo nos casos de forza maior.
- 5.- Calquera acción ou omisión dolosa que comporta un risco ou dano a saúde dos usuarios do servizo.
- 6.- O incumprimento da normativa sanitaria con transcendencia para a saúde dos

usuarios.

7.- Calquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccións, roubos e furtos os usuarios.

8.- A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo tanto na calidade como na cantidade.

9.- O incumprimento reiterado de ordes dictadas polo concello.

10.- A interrupción ou a suspensión das actividades normais das actividades para a xestión do servizo, salvo causa de forza maior ou outras circunstancias xustificadas apreciadas polo Concello de Cangas con anterioridade á interrupción ou suspensión.

11.- A reiteración de infraccións graves no prazo dun ano.

ARTIGO 25.- SANCIONES.

As sancións a impoñer son as seguintes:

a) Multa, que se imporá en calquera caso e que pode levar aparellada calquera outra sanción que se aplique.

b) Intervención do servizo, en caso de infraccións graves cando o considere oportuno o concello.

c) Extinción do contrato, en caso de infracción moi grave.

As sancións correspondentes a cada clase de infracción graduaranse tendo en conta os criterios obxectivos e subxetivos seguintes:

a) A afectación a saúde e a seguridade das persoas.

b) A posibilidade de reparación ou restablecemento da realidade fáctica.

c) O beneficio derivado da actividade infractora.

d) A natureza dos perxuizos causados.

e) A reincidencia.

f) O grao de malicia do causante da infracción.

g) O grao de participación no feito por título diferente de autoría.

h) A capacidade económica do infractor.

A multa a impoñer ten tres grados, que se corresponden respectivamente con infraccións leves, graves e moi graves, que establecen os límites seguintes:

- a) Infraccións leves, ata 750 _.
- b) Infraccións graves, dende o día 750,01 data 1500 _.
- c) Infraccións moi graves, dende o día 1500,01 ata 3.000 _.

ARTIGO 26.-IMPOSICIÓN DAS SANCIONES.

Será competente para impoñer as sancións o Sr Alcalde, con informe dos servizos técnicos municipais, e previa audiencia do contratista.

O importe da multa satisfacerase ó Concello por parte do concesionario no termo de 30 días naturais seguintes o da súa notificación.

De non satisfacerse dentro do termo, as multas faranse efectivas de acordo coa prelación seguinte:

1.- Compensaranse coas débedas que teña pendentes o Concello de Cangas co concesionario. O Concesionario autoriza expresamente o Concello de Cangas o aceptar o prego para que se proceda a dita compensación.

2- Incautación da garantía definitiva en importe necesario para cubrir a multa imposta. A tal efecto o contratista deberá de completar a garantía incautada.

3.- En canto o abonamento do importe das multas non quede cuberto na súa totalidade pola garantía definitiva, o concello poderá utilizar os medios de execución forzosa previsto na Lei 30/1992, de réxime xurídico de administracións públicas e do procedemento administrativo común ou norma vixente aplicable o caso.

A imposición das multas terá lugar sen prexuízo dos danos e perxuízos que sexan esixibles por parte do concello.

ARTIGO 27.- INTERVENCIÓN DO SERVIZO.

Réxime xeral.- Se do incumprimento do contrato por parte do adxudicatario se derivase unha perturbación do servizo ou se producise unha lesión dos intereses públicos e non reparable por medios ordinarios e o concello non decidise unha resolución do contrato, o ente concedente poderá acordar intervir o servizo ata que estas causas desaparezan.

A intervención terá carácter sancionador cando supoña unha reacción fronte un

incumprimento grave imputable o concesionario. Non terá este carácter sancionador cando o servizo sega prestándose por causas fortuitas ou de forza maior que o concesionario non poida superar polos seus propios medios.

O período máximo de intervención non pode exceder , en todo caso, de 6 meses.

Intervención parcial.- A demora superior a 15 días no cumprimento das obrigacións laborais do concesionario habilitará ó Concello de Cangas para intervir totalmente ou parcialmente da xestión do servizo. A intervención parcial da xestión por calqueira causa poderá instrumentalizarse mediante o pagamento directo das retribucións , indemnizacións e cotas da seguridade social, a repercutir o concesionario por desconto sobre a contraprestación, por incautación da garantía definitiva ou pola vía de prema.

CAPÍTULO VI EXTINCIÓN DO CONTRATO.

ARTIGO 28.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DO CONTRATO E EFECTOS

Son causas de extinción do contrato de concesión as que se establecen no artigo 262 e ss do LCSP e as contempladas neste prego.

O contrato extinguese polo cumprimento do prazo establecido ou por resolución do contrato.

As causas de resolución do contrato, son ademáis das contempladas no artigo 262 da LCSP, as seguintes:

- 1- A comisión de calquer infracción moi grave polo concesionario.
- 2- A ostensible falla de calidade do servizo pactado, a desatención reiterada ós usuarios por parte do persoal do servizo e o deficiente funcionamento do servizo.

Os efectos da resolución rexeranse pola LCSP.

ARTIGO 29.- RESCATE DA CONCESIÓN.

A concesión tamén se pode extinguir por vencemento do prazo estipulado de maneira unilateral, cando conorra algunha circunstancia de interese público, asumindo a xestión directa do servizo público por si mesmo ou por un ente dependente.

ARTIGO 30.- CONTINUIDADE DO SERVIZO.

Terminado o prazo de duración do contrato e en harmonía co previsto no artigo 5 deste prego, o concesionario queda obrigado a prestación do servizo ata que un concesionario ou a propia corporación preste directamente o servizo. Durante este período, o concesionario rexirase igualmente polas condicións estipuladas no presente

prego.

CAPÍTULO VII ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

ARTIGO 31.- PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN.

A adxudicación do contrato levarase a cabo por procedemento negociado con publicidade.

Tras publicarse un anuncio de licitación en la forma prevista en el artículo 126 de la LCSP, serán invitados a presentar ofertas todos los interesados que acrediten los requisitos de solvencia que se detallan no apartado 31.2.

31.1. Solicitudes de Participación e Criterios para a Selección

Solicitudes de Participación

O órgano de contratación disporá a correspondente publicación do anuncio de licitación para a presentación de solicitudes de participación, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Perfil de contratante.

As solicitudes de participación presentaranse no Concello, en horario de atención ao público no prazo de dez días desde o anuncio de licitación.

As solicitudes de participación presentaranse en sobre pechado, asinado polo solicitante e con indicación do domicilio a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación de sobre A e a lenda “SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE PARA ADXUDICA-LO CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DO SERVIZO DE AXUDA NO CONCELLO DE CANGAS. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”nhnhn.

As solicitudes de participación deberán ir acompañadas dos documentos seguintes:

Conterá a seguinte documentación:

A) Documento acreditativo da capacidade das empresas

A-1) Empresario individual: fotocopia do NIF, Pasaporte ou documento que o substitúa.

A-2) Persoas xurídicas: escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. De non ser esixible, achegarase escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que

conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

Fotocopia da tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición nos rexistros profesionais ou comercial ou con presentación das certificacións que se indican no Anexo 1 do RGLCAP, en función dos diferentes contratos.

A-4) Empresas non españolas de estados firmantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar das empresas non españolas do Estado firmante do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, acreditarase mediante a inscrición nos rexistros profesionais ou comerciais ou con presentación das certificacións que se indican no Anexo 1 do RGLCAP, en función dos diferentes contratos.

A-5) Restantes empresas estranxeiras.

A capacidade de obrar das empresas estranxeiras non comprendidas nos apartados anteriores, acreditarase mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ao da Oficina Consular de España do lugar do domicilio da Empresa, na que se faga constar previa acreditación pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou no seu defecto que actúa con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

A-6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberá presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

B) Empresas estranxeiras non comunitarias con sucursal en España

Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para ás súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil.

C) Poderes:

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá achegar poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome

concorre perante a Administración contratante.

Bastanteo de poderes:

Os poderes a que se refire este apartado c), deberán bastantearse previamente pola Secretaria Xeral da Corporación ou funcionario habilitado. Non obstante e con carácter excepcional, os documentos acreditativos da representación poderán ser cualificados pola Secretaria Xeral no mesmo acto de apertura do sobre A, consignándose por esta expresamente si a documentación achegada é bastante para o exercicio polo representante das facultades de licitar en relación co expediente concreto.

D) Documentos acreditativos da clasificación:

Non se esixe.

E) Declaración responsable de non atoparse incurso en prohibición para contratar coa administración:

Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, así como de non atoparse incurso en ningunha das causas de prohibición para contratar sinaladas no artigo 49 da LCSP, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales extremos deba achegarse, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a cuxo favor se realice esta (modelo Anexo IV).

F) Pago do imposto de actividades económicas:

Certificación ou recibo acreditativo do pago do Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, xunto cunha declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se deu de baixa na matrícula do citado imposto.

G) Unións temporais de empresas

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 24.2 del RXLCAP.

H) Declaración de empresas vinculadas

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos á que se refire o art. 86 do RGLCAP, presentarse necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social destas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por tódalas empresas vinculadas que concorran á licitación.

I) Acreditación da solvencia económica e técnica.

Deberá acreditarse segundo se establece no apartado 31.2 “Criterios de selección” dos presentes pregos.

• Especialidades en relación coas unións temporais de empresarios:

Cada un dos empresarios que a compoñan deberán acreditar a súa capacidade de obrar e solvencia, conforme cos apartados anteriores. En todo caso, aos efectos de acreditar a solvencia económica, financeira e técnica, permitirase a acumulación sempre que todas e cada unha das empresas que integran a unión temporal, acrediten ter executados contratos do mesmo tipo.

J) Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación:

Os licitadores presentarán o seguinte documento:

<<D/D^a, no seu propio nome (ou na representación da empresa), acepto expresamente que as comunicacións e notificacións que realice o Concello de Cangas, se realicen mediante o seu envío ao fax núm.:

En, de de 2011.-

O licitador, >>

K) Índice de documentos que integran o sobre:

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente, de conformidade co artigo 80.1 do RGLCAP.

31.2 Criterios de selección:

Os criterios obxectivos de solvencia técnica, con arranxo aos cales serán convidados a presentar proposicións, serán os seguintes:

a. Solvencia técnica.

a1. Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e destinatario, público ou privado, dos mesmos.

Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou mediante certificado expedido polo destinatario cando este sexa un suxeito privado.

Cando menos deberá acreditarse terse realizado a xestión dun servizo das mesmas características que, individualmente iguale o importe dunha anualidade deste contrato; ou dous contratos que, no seu conxunto igualem a indicada contía.

a2. Os licitadores deberán ser persoas naturais ou xurídicas **inscritas no Rexistro correspondente da Xunta de Galicia como entidade prestadora de servizos sociais** e sempre que cumpran os requisitos de autorización e acreditación legalmente establecidos. En todo caso, todas as entidades/empresas prestadoras de servizos sociais, públicas ou privadas, con ou sen ánimo de lucro, que desenvolvan o programa de axuda no fogar deberán acreditar documentalmente:

-Estar debidamente autorizada de conformidade co establecido no Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de Autorización e Acreditación dos Programas e Centros de Servizos Sociais.

-Estar acreditadas de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro e o Decreto 143/2007, do 12 de xullo,

-Estar suxeitas á inspección e ao réxime sancionador vixente en materia de servizos sociais.

b. Solvencia económica.

A xustificación da **solvencia económica e financeira** deberá acreditarse mediante a aportación dun informe de institución financeira no que, mencionando expresamente o obxecto e contía do contrato, sinale que é solvente economicamente para afrontalo.

Así mesmo, ou alternativamente, poderá aportarse un seguro de indemnización por riscos profesionais que garanta unha contía equivalente á deste contrato.

31.2. Invitación para presentar ofertas.

O órgano de contratación, a proposta da Mesa e unha vez comprobada a personalidade e solvencia dos solicitantes, seleccionará aos que deban pasar á seguinte fase, aos que convidará, simultaneamente e por escrito, a presentar as súas ofertas, nun prazo de catro días, contados desde a data de envío da invitación.

O número mínimo de empresarios aos que se convidará a participar no procedemento será tres.

O número de candidatos convidados a presentar proposicións deberá ser igual, polo menos, ao mínimo fixado previamente. Cando o número de candidatos que cumpran os criterios de selección sexa inferior a ese número mínimo, o órgano de contratación poderá continuar o procedemento cos que reúnan as condicións esixidas, sen que poida convidarse a empresarios que non solicitasen participar no mesmo, ou a candidatos que non posúan esas condicións.

As invitacións conterán unha referencia ao anuncio de licitación publicado e indicarán a data límite para a recepción das proposicións, a dirección á que deban enviarse e a lingua en que deban estar redactadas, se se admite algunha outra ademais do castelán,

e os aspectos de negociación do contrato.

A invitación aos candidatos conterá copia do Prego e da documentación complementaria, ou as indicacións necesarias para o acceso a estes documentos.

ARTIGO 32.- PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse en tres sobres pechados na Secretaria do Concello no prazo de catro días naturais a partir do día seguinte de recibir a invitación para participar no procedemento negociado, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, e se fose sábado de 9,00 a 13,00 horas. Se o último día fóra inhábil, prorrogarase o seguinte. As proposicións presentaranse na forma prevista no artigo 80 do Real Decreto legislativo 1098/2001.

As proposicións poderánse presentar por correo, en dito caso deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar, o mesmo día ó órgano de contratación, por TÉLEX, FAX ou TELEGRAMA, a remisión das proposicións. Non se admitirán anuncios por correo electrónico. Sen cumprir estes requisitos non será admitida a proposición no caso de que se recibira fóra do prazo fixado na invitación.

As proposicións presentaranse en dous sobres pechados, cada un dos cales deberá estar firmado polo licitador ou persoa que o represente, con indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre se fará constar en folla independente o seu contido, enunciado numéricamente.

Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros, se o fixo de maneira individual, ou figurar en máis dunha UTE. A contravención desras normas dará lugar á desestimación de todas as propostas por el presentadas.

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicionada, por parte dos licitadores, das cláusulas deste Prego, e a asunción da súa responsabilidade en canto ó cumprimento de todas e cada unha das condicións esixidas no mesmo (e en xeral na normativa de contratación das administracións públicas) para contratar co Concello de Cangas.

Conterá a seguinte documentación:

“Sobre B” que expresará no anverso do sobre a lenda “PROPOSTA TÉCNICA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE PARA ADXUDICA-LO CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DO SERVIZO DE AXUDA NO CONCELLO DE CANGAS” e que conterá os seguintes documentos:

- Recursos humanos: Medios persoais que se van a destinar a prestación do servizo a maiores dos mínimos esixidos pola normativa legal e plan de formación continua a maiores do esixido normativamente.

- Prestacións adicionais, melloras ou valores engadidos sobre os requiridos no prego e posta a disposición dos servizos sociais municipais de distintas prestacións e materiais a favor dos usuarios sen custo engadido para o Concello e que en ningún caso suporán unha alteración do servizo obxecto da presente contratación.

A éste respecto valorarase en concreto, a cesión de materiais ortopédicos, as melloras no material técnico, a prestación de servizo de emerxencias 24 horas, contar con sede social ou oficina dentro do termo municipal e o servizo de fisioterapeuta a domicilio.

- Proxecto técnico de organización do servizo: Valorarase na medida en que se adecúe ás directrices do presente prego e, así mesmo, considerando a mellor calidade do servizo, a súa maior amplitude e consistencia ou fundamento técnico e económico, idoneidade e adecuación do proxecto ás necesidades dos usuarios e a infraestrutura material e técnica que a entidade asigne xestión do servizo .

“Sobre C” que expresará no anverso do sobre a lenda “PROPOSTA ECONÓMICA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDADE PARA ADXUDICA-LO CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CANGAS” e que se axustará o modelo que a continuación se sinala:

D.....con NIF..... en nome propio ou da empresa.....CIF..... e enderezo social enmanifiesta, que recibiu invitación para participar no procedemento negociado para adxudica-lo contrato de concesión administrativa do servizo público de axuda no fogar do Concello de Cangas, e manifesta que esta conforme con todos os requisitos e condicionamentos esixidos polo Concello de Cangas, como entidade contratante para a prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Cangas, prestado no concello; e que coñece e cumpre o prego de cláusulas administrativas e técnicas de axuda no fogar que rexen o procedemento negociado, aceptándoas incondicionadamente e sen salvidades, na representación ostentada, comprométendome a cumpri-lo obxecto de dito contrato polo prezo de.....euros por hora IVE non incluído, coas ofertas técnicas indicadas no sobre “B”.

Lugar,data, sinatura.

O licitador comprométese a mante-la súa oferta por un prazo mínimo de tres meses a contar desde a apertura das proposicións.

ARTIGO 33.- MESA DE CONTRATACIÓN.

A mesa será o órgano administrativo que cualificará os documentos presentados e procederá, á apertura de proposicións elevándoas coa acta a proposta de adjudicación ó órgano de contratación que teña que efectua-la adjudicación do contrato para estes efectos terá a seguinte composición:

PRESIDENTE: o alcalde ou concelleiro en quen delegue.

VOCAIS:

- * A arquitecta técnica municipal encargada de Obras.
- * O concelleiro responsable de Servizos Sociais.
- * Un técnico dos servizos sociais do Concello de Cangas.
- * O interventor do concello.
- * A secretaria do concello.

SECRETARIO: A xefa do Servizo de Urbanismo.

ARTIGO 34.- APERTURA DE PROPOSICIÓN.

Unha vez terminado o prazo para que presenten as súas ofertas polas empresas invitadas, procederase pola mesa de contratación ó primeiro día hábil, non sábado, de concluí-lo prazo de presentación de proposicións, procederá ás 12,00 horas, en acto non público, á cualificación dos documentos presentados polos licitadores no sobre B.

A mesa de contratación, de acordo co previsto no art. 22 do Rd 1098/2001, poderá recabar do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, solvencia técnica e económica e ausencia de prohibicións para contratar, ou incluso pedirlle a presentación doutros complementarios. Tales requirimentos deberán de cumprimentarse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Se a mesa de contratación observara defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, concederá un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores os subsanen.

Os requirimentos de complemento ou aclaración e de subsanación de documentación faranse públicos mediante o seu anuncio no taboleiro de edictos do concello, sen prexuízo da súa notificación individual ós empresarios afectados.

En todo caso non procederá a apertura das proposicións presentadas ata que a mesa decidise sobre as que fosen admitidas, unha vez transcorridos, de terse requirido os prazos anteriores para complemento, aclaración ou subsanación da documentación.

Do actuado conforme co sinalado neste artigo deixarase constancia expresa na acta que para efecto deberá de levantarse, na que así mesmo, farase pronunciamento explícito sobre os empresarios admitidos a licitación, os rexeitados e as causas de exclusión.

Posteriormente, ás 12:30 do mesmo día e rematada a cualificación da documentación, procederase á apertura en acto público do sobre C, sempre e cando non se requiran aclaracións, complementos ou subsanacións da documentación presentada. Neste caso o día de apertura de proposicións fixarase no taboleiro de anuncios do concello cunha antelación de cando menos 3 días ata a realización.

O acto comezará dando lectura ó anuncio do contrato, para seguir co reconto das proposicións presentadas, contrastadas coas certificacións emitidas pola oficinas receptoras. Tras isto darase coñecemento ó público do número de proposicións presentadas e do nome dos licitadores, invitando ós licitadores a comprobar que os sobres presentados se atopan en iguais condicións nas que foron entregados.

Para o caso de discrepancias estarase ó disposto no art. 83 do Rd 1098/2001.

A mesa nese mesmo instante non fará proposta de adxudicación, senón que procederá a estudia-las ofertas.

Posteriormente, reunirse e fará unha proposta motivada de adxudicación. Para a valoración das ofertas pode solicitar os informes técnicos que considere necesarios.

A proposta de adxudicación feita pola mesa de contratación, non creará ningún dereito a favor do adxudicatario provisional fronte a administración.

A mesa remitirá a proposta de adxudicación, xunto coa acta, ó órgano competente para a contratación, para que proceda a súa adxudicación no prazo máximo de tres meses a contar desde a apertura das proposicións.

De todo o actuado levantarase acta.

ARTIGO 35.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Serán criterios a ter en conta para a adxudicación os seguintes:

- Mellor prezo por hora. Pola mellor oferta económica, entendo por tal a diminución no prezo/hora base deste procedemento.

Serán desestimadas as ofertas que superen o tipo máximo de licitación establecido no prego.

- Recursos humanos. Ata 15 puntos.

-Proposta de melloras con material e servizos complementarios, ata 15 puntos, repartidos da seguinte forma:

Cesión de materiais ortopédicos: Ata 3 puntos

Mellora no material técnico: Ata 3 puntos

Servizo de emerxencias 24 horas: Ata 3 puntos

Sede social ou oficina dentro do termo municipal: Ata 3 puntos

Servizo de fisioterapeuta a domicilio: Ata 3 puntos.

- Proxecto técnico de organización do servizo: Ata 10 puntos

Será de aplicación o artigo 142 da Lei 5/1998 galega de cooperativas, que establece un dereito preferente nos casos de empate nos concursos e subastas nos que participen, convocados polas administracións públicas galegas e entes dependentes desta, para a realización de obras, servizos e subministración.

ARTIGO 36.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

1. O órgano de contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais conforme ao sinalado no artigo 136. Para realizar a devandita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estime pertinentes.

2. O órgano de contratación requirirá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de cinco días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento, presente a documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Concretamente se presentará a seguinte documentación:

.- Certificacións de atoparse ao corrente das obrigas tributarias - coa facenda do Estado e coa Facenda Autonómica - e coa Seguridade Social. (Polo que respecta á acreditación de estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa entidade local, esta comprobarase de oficio polo propio Concello de Cangas mediante certificado expedido ó efecto pola súa Tesourería, e que unirse ó expediente).

.-Tratándose de persoas físicas deberá presentarse declaración de alta no epígrafe correspondente do IAE. No caso de persoas xurídicas, achegarase xunto coa declaración de alta, certificación ou recibo acreditativo do pagamento do imposto (IAE) correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou no seu defecto certificación na que se faga constar que a empresa non está obrigada ao pagamento do citado imposto.

.- Resgardo da garantía definitiva.

De non se cumprimentar axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

3. O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos tres días hábiles seguintes á recepción da documentación. A adxudicación concretará e fixará os termos definitivos do contrato.

4. A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante.

Será de aplicación á motivación da adxudicación a excepción de confidencialidade contida no artigo 137.

En todo caso, na notificación e no perfil de contratante indicarse o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao artigo 140.3.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderá efectuarse **por fax ou correo electrónico** á dirección que os licitadores ou candidatos tivesen designado ao presentar as súas proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de Xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos. Non obstante, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, será de cinco días.

5. Formalización do contrato.

O contrato formalizarase en documento administrativo na data que sinale a administración contratante, dentro do prazo máximo de dez días hábiles contados desde o seguinte ao da notificación da adxudicación.

De non formalizarse o contrato no prazo indicado por causas imputables ao adxudicatario/a, a administración declarará resolto o contrato, sen prexuízo da esixencia da correspondente indemnización polos danos e prexuízos causados.

O Concello procederá a adxudicar o contrato, no seu caso, ao seguinte licitador proposto polo órgano de contratación.

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

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍA DEFINITIVA DA CONCESIÓN.

ARTIGO 37.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.

De acordo co disposto no artigo 91 da LCSP non se esixe constitución de garantía provisional.

De acordo co preceptuado no artigo 87 da LCSP, o licitador que houbera presentado a oferta economicamente máis ventaxosa deberá acreditar dentro do prazo de 10 días hábiles, a constitución da garantía. De non cumprir este requisito por causas a él imputables, la Administración non efectuará la adxudicación o seu favor, sendo de aplicación o disposto no último párrafo do [artigo 135.2](#).

A garantía poderá constituírse en metálico, mediante aval, en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, ou por retención de parte do prezo, na forma e condicións establecidas nos artigos 55 e seguintes do Regulamento Xeral da LCAP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, na Tesorería do Concello de Moaña. Os avais e os certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados pol Secretaría municipal.

Cando, a consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, reaxustarase a garantía no prazo de quince días, contados desde a data en que se notifique ao adxudicatario a resolución de modificación do contrato, de acordo co disposto no artigo 87 da LCSP.

No prazo de quince días, contado desde a data en que se fagan efectivas, no seu caso, as penalidades ou indemnizacións, o adxudicatario deberá repoñer ou ampliar a garantía constituída na contía que corresponda, incorrendo, en caso contrario, en causa de resolución.

A garantía definitiva devolverase o termo do contrato o contratista, unha vez acreditada o seu cumprimento, mediante o expediente administrativo correspondente.

ARTIGO 38.- MODIFICACIÓNS CONTRACTUAIS.

Procederán exclusivamente nos casos previstos no artigo 92 quarter da LCSP, coa imposición das penalidades correspondentes, que serán deducidas das certificacións ou documentos de pago e, de ser estas insuficientes, da propia garantía definitiva.

A modificación en ningún caso poderá alterar as condicións esenciais da licitación e adjudicación, e deberá limitarse a introducir as variacións estritamente indispensables para responder á causa obxectiva que a faga necesaria.

ARTIGO 39.- CESIÓN DO CONTRATO E DO SUBCONTRATO DE SERVIZOS.

O contratista non poderá ceder los dereitos dimanantes do contrato ou subcontratar o servizo, sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 209 e 210 da LCSP.

O contratista está obrigado a abonar o prezo pactado aos subcontratistas e subministradores, dentro dos prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 211 da LCSP.

CAPÍTULO IX.

DEREITO SUPLETORIO. - DISPOSICIÓN FINAL.

ARTIGO 40.- DEREITO SUPLETORIO.

No non previsto neste prego rexerase, polo disposto na normativa vixente de conformidade co disposto na seguinte prelación de fontes:

. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local.

. Texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas, no seu contido básico determinado segundo a disposición final primeira; Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, nos aspectos básicos de desenvolvemento da Lei de contratos.

. Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo cal se aproba o texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local, nos seus aspectos básicos.

. Lei 5/1997 de administración local de Galicia.

.Texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas e Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, nos aspectos non básicos.

. Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo cal se aproba o texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local, nos seus aspectos considerados non básicos.

. Regulamento de servizos das corporacións locais do 17 de xuño de 1955.

. Outras disposicións administrativas aplicables.

. En defecto de dereito administrativo, se estará ó disposto no dereito privado.

DISPOSICIÓN FINAL.

O contratista someterase ó órgano da orde contencioso-administrativa que sexa competente territorialmente, funcionalmente e obxectivamente, para a substanciación de tódalas incidencias que puideran xurdir como consecuencia do cumprimento do contrato ou da súa interpretación.

O Concello de Cangas ostenta a prerrogativa de interpreta-lo contrato e resolve-las dúbidas que afecten ó seu cumprimento, sen prexuízo da obrigada audiencia ó contratista.

ANEXO III: AVAL DEFINITIVO.

MODELO AVAL

A entidade (*razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificacións e requirimentos*) na rúa/praza/avenida, código postal, localidade, e no seu nome (*nome e apelidos dos apoderados*), con poderes suficientes para obrigarlle neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se reseña na parte inferior deste documento,

AVALA

A (*nome e apelidos ou razón social do avalado*), NIF, en virtude do disposto por: (*norma/s e artigo/s que impoñe/n a constitución desta garantía*) para responder das obrigas seguintes: (*detallar o obxecto do contrato ou obriga asumida polo garantizado*), ante o Concello de Cangas, por importe de: (*en letra e en cifra*).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no [artigo 56.2 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas](#). Este aval outórgase solidariamente respecto ó obrigado principal, con renuncia expresa ó beneficio de excusión e con compromiso de pago ó primeiro requirimento do Concello de Cangas, con suxeición aos termos previstos na

lexislación de contratos das Administracións Públicas e nas súas normas de desenvolvemento.

O presente aval estará en vigor ata que o Concello de Cangas ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para oo autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido na [Lei de Contratos do Sector Público](#) e lexislación complementaria.

(Lugar e data)
(razón social da entidade)
(sinatura dos apoderados)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN NINGUNHA DAS PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN NO ARTIGO 49 DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO.

Don/dona _____, con domicilio en _____, provincia de Pontevedra, rúa _____ n.º _____, con DNI n.º : _____, actuando en representación da empresa _____, con CIF n.º _____ e domicilio social na rúa _____ n.º _____ da cidade de _____, á cao represento en calidade de (administrador/ apoderado/ representante legal/ etc, ou o que corresponda), ante a Mesa de Contratación constituída para a resolución do expediente relativo á contratación da obra **“PROYECTO DE CENTRO SOCIOCULTURAL”**

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que nin o firmante desta declaración, nin a persoa xurídica á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, se atopan incursos en ningunha das prohibicións para contratar definidas no artigo 49 da Lei de Contratos do Sector Público, non concorrendo en consecuencia, circunstancia algunha das descritas na indicada referencia legal.

Así mesmo e de forma expresa, faise constar que a persoa xurídica á que represento se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

E para que conste e surta os efectos oportunos, expídese e asina a presente declaración, en _____, a ____ de _____ de 2010.

(sinatura do representante
e selo da empresa)

DILIXENCIA.- Exténdoa eu, como Secretaria Xeral, para facer constar que o presente prego, que consta de 20 páxinas esta incluída, todas elas rubricadas por min e seladas co de Secretaría deste Concello, foi aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o 16 de xuño de 2010.

Cangas, 19 de maio de 2011

A SECRETARIA

Asdo.: Berta Alonso Soto

BASTANTEO DE PODERES:

TAXA POR BASTANTEO: o bastanteo de poderes pola Secretaría Xeral está suxeito á taxa por expedición de documentos administrativos por importe de 6,01 euros, debendo achegarse ó documento carta de pago expedida pola Tesourería Municipal.

E así elévanse, por esta concellería á Xunta de Goberno Local, para, tralos informes oportunos, sexa tomado acordo polo órgano competente ó respecto.