



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de Febreiro de 2011 Burela, a 2 de Febreiro de 2011

Secretario

### **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN, DA PRESTACIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARIO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BURELA.**

#### **1.- OBXECTO DO CONTRATO E NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

1.1.- Este prego de cláusulas administrativas ten por obxecto rexer a contratación administrativa para a prestación do servizo complementario de axuda no fogar do Concello de Burela, co fin de dar cobertura a este servizo durante as vacacións, asuntos propios... do persoal municipal que traballa no SAF-libre concorrencia e para cubrir tamén as vacacións, asuntos propios... as fins de semana, os días festivos, as noites e os novos casos de SAF-dependencia, todo elo de conformidade coas prescricións técnicas no que se conteñen as prestacións mínimas que comprende dito servizo.

1.2.- De acordo co establecido no Anexo II da LCSP (modificada por RD 817/2009, de 8 de maio) en relación co disposto no artigo 10 da LCSP, o presente contrato cualifícase como de SERVIZO incluído na categoría 25 (Servizos Sociais e da Saúde).

1.3.- En todo o non previsto no presente Prego, estarase ao disposto na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do sector público (coas modificacións introducidas pola Lei 34/2010, de 5 de agosto), no Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións públicas, aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, e no Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, e demais normativa aplicable.

1.4.- En relación co artigo 67.2.a) do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións públicas (RXL CAP), o Código CPV que corresponde é o de servizos sociais: 85320000-8.

1.5.- Necesidades administrativas a satisfacer (artigo 22 da LCSP); as necesidades administrativas que hai que satisfacer e os factores que interveñen no presente contrato están acreditados no expediente correspondente:

A atención domiciliaria é un servizo municipal de axuda a aquelas persoas con limitacións no seu nivel de autonomía, motivadas ben pola súa idade, minusvalía, situación de emerxencia, falta ou déficit de apoio na súa familia ou medio social, que ten como obxectivo o de previr situacións de marxinación e evitar, na medida en que sexa posible, respostas de tipo institucionalizador, así como facilitar o mellor nivel de autonomía persoal e/ou familiar no medio social da persoa. O servizo de axuda no fogar integra tres tipos de prestacións:

a) De carácter doméstico ( apoio as tarefas domésticas)



b) De compañía e mobilidade; atención persoal, pequenas xestións...

c) De carácter psicosocial e educativo, mediante a intervención técnica que requira a situación.

1.6.- Para os efectos do presente Prego e da LCSP, están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos cuxo valor estimado sexa igual ou superior á cantidade que figura no artigo 16.1 da LCSP. Neste sentido, respecto do contrato ao que se refire o presente Prego, non está suxeito a regulación harmonizada.

## 2.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO

De conformidade co establecido no artigo 76 da LCSP, o valor estimado do contrato (con unha duración que se estende ata o 31 de decembro de 2012) cifrase en 185.091,10 € + 7.908,82 € de IVE, desglosándose do seguinte xeito:

-Dependencia: 172.461,34 € + 6.898,44 € (4% de IVE).  
-Libre concorrencia: 12.629,76 € + 1.010,38 € (8% de IVE).

Sinalase como tipo máximo de licitación a cantidade de 13 euros/hora (IVE incluido), para os servizos de luns a venres (servizos ordinarios), e 14 € /hora (IVE incluido), para os festivos, sábados e domingos (servizos extraordinarios). Neste prezo consideráanse incluídas todas as contaprestacións económicas dos custos do servizo, tales como os de organización técnica e empresarial, do persoal asignado á súa prestación e a súa formación, así como as súas substitucións e baixas temporais, gastos xerais, financeiros e impostos, o beneficio industrial e os gastos de traslado e descanso do persoal auxiliar. Non se admitirán ofertas que superen o orzamento máximo de licitación, superiores aos anteriormente sinalados.

De acordo coas previsións económicas realizadas a efectos de determinar o valor estimado do contrato, fixéronse como importe estimado de horas o seguinte:  
-Libre concorrencia: 1.056 horas en xornada ordinaria (ata o 31 de decembro de 2012)  
-Dependencia: 3.502 horas (fins de semana e festivos) e 10.031 (xornada ordinaria) (ata o 31 de decembro de 2012).  
O expediente tramítase co carácter de anticipado, polo que a adxudicación queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente nos exercizos seguintes.  
As obrigas económicas que se deriven de este contrato atenderáanse co crédito que consta no certificado de existencia e compromiso, expedido pola Intervención municipal, con cargo á partida orzamentaria 230.227,99

Anualidades:

Ano 2011.....84.095,92 euros  
Ano 2012.....108.904,00 euros

O presente documento foi aprobado por Decreto do Concello, en sesión celebrada o día 2 de Febreiro de 2011 Burela, a 2 de Febreiro de 2011

Rúa Elio Garay, n.º 20 - Tel: 982 58 60 00 - Fax: 982 58 59 45 - 27880 BURELA



## Concello de Burela

De acordo co disposto no artigo 174 do Texto refundido da Lei de Facendas locais a aprobación do gasto para o exercizo 2012 queda subordinada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

### **3.- DURACIÓN DO CONTRATO**

Conforme ao artigo 279 da LCSP, o contrato rematará o 31 de decembro de 2012, a contar dende a data da sinatura do documento administrativo de contratación. O presente contrato non admite prórrogas.

### **4.- REVISIÓN DE PREZOS**

Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tras o comezo da prestación dos traballos. Na seguinte anualidade (unha vez transcorrido o primeiro ano) os prezos de adxudicación poderán incrementarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior.

### **5.- FORMA E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN**

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto (con multiplicidade de criterios de adxudicación).

### **6.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA**

Para ser adxudicatario do presente contrato non é preciso estar en posesión de clasificación algunha, de conformidade co sinalado na Disposición Transitoria 5ª da LCSP, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica ou financeira e técnica ou profesional. Isto é así, en pro de garantir a máxima concorrencia posto que a clasificación de este tipo de contratos non está prevista de xeito específico no Regulamento Xeral da Lei de Contratos, e existen Acordos que entenden que debido a dito motivo, non procede esixila (acordo da Comisión Permanente da Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Baleares, en Informe 3/09, de data 30 de outubro de 2009).

### **7.- ANUNCIO E PERFIL DO CONTRATANTE**

7.1.- O procedemento aberto a que se refire o presente Prego anunciarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no perfil do Contratante (art. 126 e 42 da LCSP).

7.2.- Perfil do Contratante: co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas a través de internet na dirección [www.burela.org](http://www.burela.org).

### **8.- REQUISITOS DOS LICITADORES**





## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado .....  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de Febreiro de 2011  
Burela, a 2 de Febreiro de 2011  
O Secretario

Poderán concorrer á licitación e presentar proposicións, de seu ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou ~~estranxeiras~~, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalgunha ~~das circunstancias que~~ enumera o artigo 20 da LCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.; é necesario, asemade, que estean inscritas no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia e conten coa claisificación necesaria.

No suposto de persoas xurídicas dominantes de un grupo de sociedades, poderáanse ter en conta as sociedades pertencentes ao grupo, aos efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, no seu caso, da persoa xurídica dominante, sempre e cando, esta acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios das ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, asemade, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente para os efectos. Nestes casos, cada un dos empresarios que a compoñen deberán acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación á que se fai referencia nas cláusulas seguintes. A duración das unións temporais de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

### **9.- PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse dentro do prazo de quince días naturais a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, en horario de oito a quince horas (8-15) en un sobre pechado, lacrado e precintado, asinado polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos neste prego.

Cando o último día do fin de prazo coincida con sábado, domingo ou festivo, entenderase que remata o primeiro día hábil seguinte. A efectos do cómputo de prazos o sábado considerarase día inhábil, pois o rexistro do Concello de Burela atópase pechado.

A documentación terá que estar debidamente asinada polo licitador e ser orixinal ou estar correctamente autenticada, e deberá presentarse en un sobre pechado, dentro do cal se incluírá a documentación que se detalla de seguido. Dentro de cada sobre incluíráse un índice de documentos contidos no mesmo.

O sobre antes apuntado, deberá ser entregado no Rexistro xeral do Concello de Burela, Praza Fijo Garay s7n, 27.880, Burela, en horario de 8:00 a 15:00 ou enviados por correo dentro do prazo e hora sinalados. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún concepto.

Cando as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado .....  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
Burela, a 2 de febreiro de 2011



remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo. Transcorridos, sen embargo, 10 días naturais seguintes á indicada data sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

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

O sobre levará o título **“Documentación do procedemento aberto para a contratación do servizo complementario de axuda no fogar do Concello de Burela”**, e deberá conter tres sobres con a seguinte documentación: (dentro de cada sobre incluírase un índice de documentos):

### **10.- PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN**

**SOBRE A: Documentación acreditativa da capacidade de obrar** . Conterá, de conformidade co disposto no artigo 130 da LCSP, a seguinte documentación, que deberá reunir os requisitos de autenticidade previstos nas leis:

**EMPRESARIO INDIVIDUAL:** Fotocopia autenticada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa.

**PERSOAS XURÍDICAS:** (artigo 61 LCSP). Escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizaráse mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial. Consonante ao artigo 46 da LCSP, as persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estén comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais que lles sexan propios.

**PODER:** Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial bastante para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre diante da Administración contratante, agás que na escritura de constitución ou estatutos figure expresamente nomeado administrador/eres facultado ou facultados para actuar na súa representación. Os poderes deberán bastantearse previamente por un letrado en exercizo no ámbito do colexio profesional provincial ou por un notario. Tamén poderá ser bastanteadado pola secretaria da Corporación.

**Fotocopia compulsada do CIF e do DNI do representante, no seu caso.**



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado.....  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
Burela, a 2 de febreiro de 2011  
D. Secretario

**Declaración responsable** outorgada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado de que o empresario non está incurso en prohibicións de contratar (artigo 62.1 da LCSP). A declaración comprenderá expresamente a

circunstancia de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

**Modelo de declaración responsable** de que a empresa interesada non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 130 e 49 da LCSP:

D.....  
Con DNI.....  
e dirección en....., provincia de.....  
en nome propio ou en representación da empresa....., á que representa no procedemento de adxudicación do contrato (Título) declara que nin el mesmo nin a empresa por el representada nin os seus administradores ou órganos de dirección, están incurso en prohibicións de contratar coa Administración, establecidas nos artigos 49 e 130.1.c) da LCSP.

Asemade declara que se atopa ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

(Lugar, data, sinatura do proponente)

Autoridade administrativa/notario público ante quen se outorga a presente declaración:  
Alcalde-presidente do Concello de Burela

**Copia compulsada da autorización de inicio de actividades de acordo co disposto no Decreto 143/2007, de 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais.**

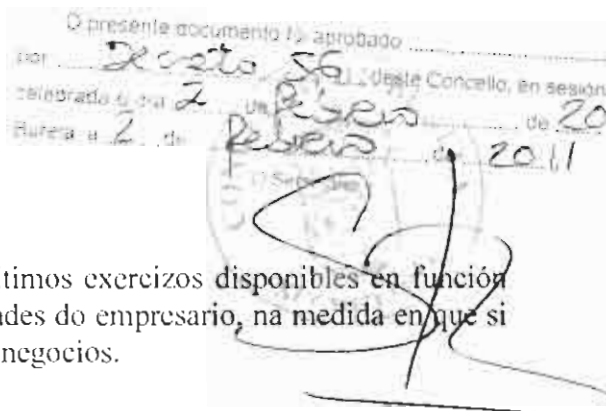
**A xustificación da solvencia financeira e económica** da empresa licitadora, que se deberá acreditar de acordo cos medios detallados no presente Prego:

1.A solvencia económica e financeira do empresario poderase acreditar por **un ou varios** dos medios seguintes:

- Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se fose o caso, xustificante da existencia de un seguro de indemnización por riscos profesionais.
- As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- Declaración sobre o volumen global de negocios e, se fose o caso, sobre o volumen de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do



## Concello de Burela



contrato, referido como máximo aos tres últimos exercizos disponibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que si disponía das referencias do dito volumen de negocios.

**A xustificación da solvencia técnica** da empresa licitadora, que se deberá acreditar de acordo cos medios detallados no presente Prego.

Nos contratos de servizos, a solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que poderá acreditarse, mediante a presentación dos seguintes documentos:

- a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta de este certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados ao órgano de contratación pola autoridade competente.
- b) A titulación académica do coordinador da prestación do servizo e experiencia na realización de traballos similares nos últimos tres anos.

**Compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para elo.** A estes efectos os licitadores deberán concretar os medios materiais e persoais que se adscribirán á execución do contrato, de conformidade co disposto no artigo 53.2 da LCSP.

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AO COMPROMISO DE ADSCRIBIR OS MEDIOS PERSOAIS E MATERIAIS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DO CONTRATO**

D. ....con DNI....., en nome propio ou en representación da empresa.....con CIF/NIF.....e domicilio fiscal....., ao obxecto de participar na contratación denominada.....(poñer o nome que figura no prego) declaro baixo a miña responsabilidade:

Que me comprometo a adscribir á execución do contrato os medios materiais e o número total de traballadores que en cada momento sexan necesarios para a execución do contrato e en todo caso os seguintes contratados a esta data pola empresa:

(relación da plantilla da empresa con nome e apelidos e posto que desempeña).

Que o persoal cumpre cos requisitos e nos termos previstos na Orde autonómica de 22 de xaneiro de 2009.

Que me comprometo a aportar a documentación que me sexa esixida pola Administración para a acreditación dos extremos anteriores no momento no **que se** me solicite.

Que coñezo as condicións, requisitos e obrigas sobre protección e condicións de traballo que se esixen para a adxudicación do presente contrato.

En.....a.....de.....de 20.....

Sinatura do licitador



## Concello de Burela



A non idoneidade ou a non xustificación dos medios persoais e materiais propostos, segundo criterio da Mesa de Contratación, terá carácter excluinte.

**Documento de compromiso de constituir unha Unión Temporal de Empresas:** Nos casos en que varios empresarios concurren agrupados en Unión Temporal aportarán, asemade, un documento, que poderá ser privado, no que, para o caso de resultar adxudicatarios, comprométese a constituíla. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel expresaranse a persoa a quen designen representante da UTE diante da Administración para todos os efectos relativos ao contrato, así como a participación que a cada un de eles corresponda na UTE.

**Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras:** As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato vaia executarse en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, por todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

**Domicilio:** Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e fax.

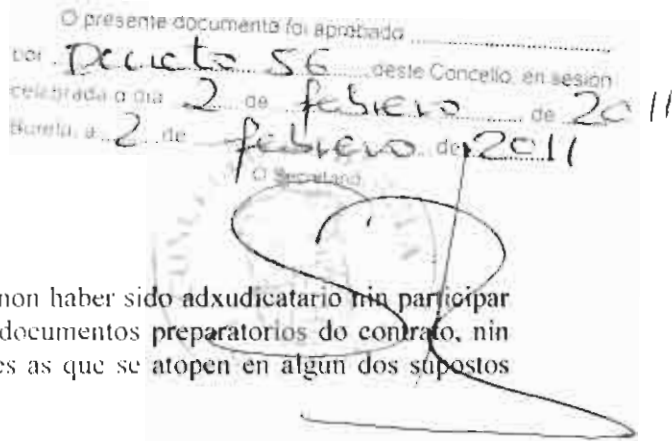
**Empresas que teñan na súa plantilla persoas con discapacidade ou en situación de exclusión social:** Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na Disposición Adicional 6º da LCSP, deberán aportar os documentos que acrediten que, ao tempo de presentar a súa proposición, ten na súa plantilla un número de traballadores con discapacidade superior ao 2 por 100 ou que a empresa licitadora está adicada especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, xunto co compromiso formal de contratación á que se refire a Disposición Adicional 6º da LCSP.

**Autorización para a cesión de información** relativa a obrigas tributarias e coa Seguridade Social, co Estado e a Comunidade Autónoma en procedementos de contratación. Axustarase ao seguinte modelo:

*D....con DNI nº.....e residencia en.....actuando en nome propio ou da empresa...á que representa no procedemento de adxudicación por procedemento aberto.....  
Autoriza á Administración contratante a solicitar a cesión de información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e a Comunidade Autónoma de Galicia e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de contratación o estime oportuno.  
(Lugar, data e sinatura do licitador).*



## Concello de Burela



**Declaración responsable** do artigo 45 da LCSP de non haber sido adxudicatario nin participar na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, nin ser empresa vinculada a elas, entendéndose por tales as que se atopen en algún dos supostos previstos no artigo 42 do Código de Comercio.

D.....con DNI nº.....e residencia en.....actuando en nome propio ou da empresa.....á que representa no procedemento de adxudicación por procedemento aberto.....

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

*Primeiro. Ter plena capacidade de obrar.*

*Segundo. Dispor das condicións de solvencia económica e financeira e profesional ou técnica para celebrar contratos co sector público.*

*Terceiro. Non haber participado na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrència ou suponer un trato privilegiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.*

*Cuarto. Contar coa habilitación profesional ou empresarial que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.*

*(Lugar, data e sinatura do licitador)*

**Índice de documentos que integran o SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, que se deberá axustar ao seguinte modelo:

“Eu.....con NIF nº.....no meu propio nome ou en representación da empresa.....con CIF nº.....e domiciliada na dirección....., tomo parte no procedemento aberto con varios criterios de adxudicación convocado polo Concello de Burela e comprométo-me levala a cabo, conforme ao Prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, que coñezo e aos que me someto integramente, pola cantidade de .....euros (IVE incluído), co seguinte desglose do prezo: .....

Asemesmo, declaro responsablemente que as facultades de representación que porto son suficientes e vixentes; que reuno todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración previstas nos artigos 43 e seguintes e concordantes da LCSP”.

*(Lugar, data e sinatura do licitador)*

**SOBRE C:** Este sobre conterá aqueles documentos que se especifican a continuación. acreditativos das circunstancias a ter en conta na valoración do procedemento de acordo co criterios para a súa adxudicación:

Programa de prestación do servizo, comprensivo dos seguintes apartados:

- Memoria descritiva polo miúdo do servizo a prestar e da forma en que se pretende organizar, na que deberá constar, entre outros extremos, a forma de coordinación ó Concello e ós servizos sociais municipais.

- Relación detallada dos medios humanos cos que conta o licitador, especificando para cada un a súa categoría profesional, os seus títulos académicos, de posuïlos; a natureza xurídica da súa relación coa empresa adxudicataria e se están ou non integrados na dita empresa.



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado \_\_\_\_\_  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro do 2011  
Burela, a 2 de febreiro do 2011  
O Secretario

Descrición do equipo técnico e das unidades técnicas, especialmente de dirección e control de calidade, participantes no contrato e listado do ~~personal que se pretende~~ adscribir ó servizo, con especificación en cada caso:

- Se a súa adicación vai a ser a xornada completa ou a tempo parcial, concretando neste último caso a xornada laboral.
- Funcións ou servizos concretos que prestará.
- Experiencia profesional (tanto da empresa como dos directivos e empregados, especificándose as empresas ou entidades onde foron prestados os servizos, a súa duración; datos persoais, cualificación profesional e titulación das concretas persoas que se utilizaron para a prestación do servizo, as súas funcións ou tarefas; e os prezos percibidos).
- Cualificación laboral, titulación académica e profesional e cursiños de formación. Todo isto deberá ser axeitado co obxecto do contrato.
- Condicións de traballo, modalidade contractual, salarios, etc.
- Outros datos que o licitador considere de interese para ser valorados.

Estes medios deberán ser idóneos e suficientes para garantir a normal execución do contrato. Todas estas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas.

### **10.- GARANTIA PROVISIONAL**

En consoancia co disposto no artigo 91 da LCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

### **11.- APERTURA DE PRICAS E ADXUDICACIÓN**

A contratación levarase a cabo mediante procedemento aberto, segundo o establecido nos artigos 141 a 145 da LCSP.

No procedemento aberto todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores (artigo 141 da LCSP).

Cando para a valoración das proposicións deban terse en conta criterios distintos do prezo, o órgano competente poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos. Igualmente poderán solicitarse estes informes cando sexa necesario verificar que as ofertas cumpren coas especificacións técnicas do prego (artigo 141 da LCSP).

No procedemento aberto, a constitución da Mesa de Contratación, será obrigatoria (artigo 295 LCSP) e estará integrada por :

- Presidente : Alcalde-presidente do Concello de Burela.
- Vogais : a Secretaría municipal, a Interventora municipal, a Concelleira de Servizos Sociais do Concello e a Traballadora Social do Concello.
- Secretario : un funcionario/a propio/a da Corporación.



## Concello de Burela

O presente documento lo aprobado  
por: Decreto 56 desin Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
Burela, a 2 de febreiro de 2011

*[Firma manuscrita]*  
O Secretario

A Mesa de Contratación en sesión non pública, constituiráse o día e a hora que fixe o Alcalde-presidente do Concello de Burela, dentro dos dez días hábiles seguintes ó do remate do prazo de presentación de proposicións, e calificará previamente os documentos presentados en tempo e forma contidos no SOBRE A. Aos efectos da expresada calificación, o presidente ordeará a apertura dos sobres, con exclusión do relativo á proposición económica, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un de eles. Se a Mesa observara defectos ou omisións subsanables na documentación presentada comunicaráo verbalmente aos interesados, concedéndolles un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador subsane o erro.

A Mesa, unha vez calificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá a determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección das mesmas, a que fai referencia o artigo 11 do RLCAP, con pronunciamiento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do rexeitamento.

A continuación a Mesa procederá á apertura das propostas económicas e técnicas. A mesa evaluará as proposicións mediante os criterios de valoración que se recollen no Prego, e formulará a proposta que estime convinte ao órgano de contratación. Poderá solicitar, antes de formular a proposta, os informes técnicos que considere necesarios que teñan relación co obxecto do contrato.

### 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN :

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto, con varios criterios de valoración son:

CRITERIOS OBXECTIVOS cuxa valoración non depende de un xuízo de valor:

PREZO: Valorarase ata un máximo de 60 puntos e proporcionalmente, no sentido de outorgar o máximo de puntos á oferta economicamente máis vantaxosa e ao resto unha puntuación proporcional.

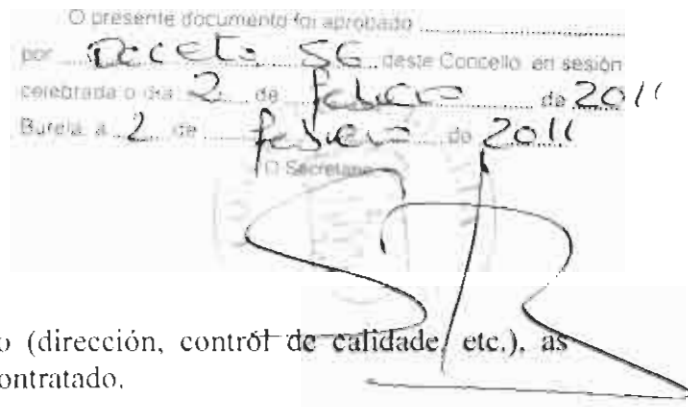
CRITERIOS SUBXECTIVOS cuxa valoración depende de un xuízo de valor (total 40 puntos):

A) Valoración da memoria descritiva: Preténdese determinar o proxecto máis idóneo para a prestación do servizo obxecto de contratación, con atención á memoria descritiva do servizos, os criterios de organización, e a forma de coordinación proposta .Ata un máximo de 20,00 puntos.

B) Medios humanos. Equipo técnico e persoal: Buscaráse a maior preparación teórico-práctica ofertada para o servizo, yéndose en conta a formación e titulacións relacionadas coas funcións e cometidos que se van a desempeñar, a experiencia profesional no servizo de axuda no fogar (tanto da empresa como do seu persoal), a *calificación das*



**Concello de Burela**



unidades técnicas participantes no contrato (dirección, control de calidade etc.), as mellores condicións de traballo do persoal contratado.

O anterior deberá acreditarse mediante: Titulacións académicas e profesionais dos empresarios, dos directivos da empresa e do persoal que se pretende adscribir ó servizo.

Certificacións ou títulos acreditativos da realización de cursos relacionados co servizo obxecto de contrato.

Certificación dos organismos competentes, con indicación do tempo de duración dos contratos e prezo aboado ( caso de experiencia).

Outros documentos acreditativos conforme a dereito dos feitos alegados. Valorarase ata un máximo de 10,00 puntos.

C) Outras prestacións adicionais e gratuítas ofrecidas: Co obxecto de valorar as melloras que o licitador presente sobre a base do servizo definido no prego.

Valorarase ata un máximo de 5,00 puntos.

D) Material, instalacións e equipo técnico adscrito ó servizo: Valoraranse os medios materiais propios que o licitador adscriba ó servizo.

Valorarase ata un máximo de 5,00 puntos.

## **12. 2.- Criterios de desempate.**

No suposto de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña na súa plantilla maior número de traballadores minusválidos (non inferior ao 2%) de conformidade co establecido na Disposición Adicional 6ª da LCSP.

## **12.3.- Criterios para o caso de que a oferta conteña valores anormais ou desproporcionados.**

Cando o órgano de contratación presuma fundamentamente que a proposición non poida ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificará esta circunstancia aos licitadores supostamente comprendidos en ela, para que dentro do prazo de cinco días xustifiquen ditas ofertas acompañando a documentación correspondente. A xustificación realizada polos licitadores remitirase a informe dos servizos técnicos a fin de que emitan o correspondente informe.

Considerarase que a oferta contén valores anormais ou desproporcionados nos seguintes casos:



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de Febreiro de 2011.  
Burela, a 2 de Febrao de 2011.  
O Secretario

- a) se o contrato debe adjudicarse tendo en conta un **único criterio de valoración**, cando se cumpra o disposto no artigo 85 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das AAPP.
- b) cando a adxudicación deba facerse tendo en conta **máis de un criterio de adxudicación**, sempre que o prezo ofertado sexa inferior ou superior en un 10% á media do total dos ofertados.

### **12.4.- Renuncia:**

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato ou á prestación do servizo, realizada en calquera fase da tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) apertura de prezas, b) a proposta da Mesa de Contratación, c) a adxudicación definitiva, d) antes da formalización do contrato, e) o inicio e execución dos servizos, g) a recepción, etc, faculta á Corporación a que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas na LCSP.

Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir dito importe mediante o procedemento de apremio, así como para a indemnización de danos e prexuízos.

A renuncia do licitador incurso en ofertas con valores anormais ou desproporcionados, ben de forma expresa ou non xustificando a baixa dentro do prazo concedido pola

Administración terá as mesmas consecuencias e efectos que se indicaron nos parágrafos anteriores.

Non obstante o disposto nos parágrafos anteriores, no caso de que a Administración non acordara a adxudicación nos prazos establecidos no artigo 145 da LCSP, os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.

### **13.- ADXUDICACIÓN**

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquél en que recibira o requirimento, presente a documentación xustificativa seguinte:

- a) Presentar a documentación xustificativa de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Burela, a Axencia Estatal de Admón Tributaria, e coa Seguridade Social e do IAE presentando o último recibo do Tributo sobre Actividades Económicas ou o documento de alta en este, cando esta sexa recente e non xurda aínda a obriga de pago. A alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011 Burela, a 2 de febreiro de 2011  
(1) Secretarías

referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que os faculta para o seu exercizo no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse con unha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado tributo. Se estivera exento do pago de este tributo, declaración responsable onde se demostre que non se deu de baixa no epígrafe adecuado para o obxectivo do contrato.

- b) Constituír a garantía definitiva por importe do 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, por calquera dos medios a que se refire o artigo 84 da LCSP.
- c) Cando se esixa expresamente con arranxo ao disposto no artigo 53.2 da Lei, a documentación acreditativa de que o adxudicatario dispón dos medios materiais e persoais que especificamente deba adscribir á execución do contrato. En concreto deberá aportar copia dos contratos de traballo do persoal que quedará adscrito á execución do contrato.

De non cumprírense adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro do prazo dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

### 14.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo dos quince días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación da adxudicación.

### 15.- LUGAR DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

Son os que se especifican no Prego de prescricións técnicas.

### 16.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

Os dereitos e obrigas procedentes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP.

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 210 e 265 da LCSP, así como o pago a subcontratistas e suministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Deceto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
Burela, a 2 de febreiro de 2011  
Secretario

### **17.- EXECUCIÓN DO CONTRATO**

#### **17.1.- Modo de execución do contrato.**

O servizo de axuda no fogar prestaráse con estrita suxeición as cláusulas estipuladas no contrato, á oferta que presente o contratista que resulte adxudicatario, o anexo do presente prego, e as instrucións que en interpretación de toda esta documentación de a Administración contratante, que serán de obrigado cumprimento para o adxudicatario sempre que sexan impartidas por escrito.

Durante o desenvolvemento do contrato, o contratista é responsable das faltas e irregularidades que se cometan tanto por el mesmo como polo persoal que utilice para a prestación dos servizos, xa se deriven do incumprimento do contrato ou da normativa regulamentaria que sexa de aplicación a cada unha das actividades obxecto de aquel, así como das indemnizacións económicas que tales irregularidades comporten, tanto fronte á Administración como fronte aos usuarios ou terceiras persoas.

#### **17.2.-Modificación do contrato.**

Unha vez perfeccionado o contrato o órgano de contratación só poderá introducir modificacións no mesmo por razóns de interese público e de acordo co disposto no artigo 202 da LCSP, debendo formalizarse en documento administrativo ditas modificacións con arranxo ao establecido no artigo 140 da LCSP.

#### **17.3.- Cesión de contrato e subcontratación.**

O adxudicatario só poderá ceder válidamente os dereitos e obrigas que nazan do contrato mediante a autorización expresa e por escrito da Corporación, e conforme aos requisitos sinalados no artigo 209 da LCSP.

A subcontratación queda prohibida.

### **18.- PRAZO DE GARANTÍA**

O prazo de garantía de este contrato rematará o 31 de decembro de 2012.

### **19.- CONDICIÓNS ESPECÍFICAS DAS PRESTACIÓNS**

A)CONFIDENCIALIDADE E SECRETO PROFESIONAL: toda a información facilitada pola Administración ou a obtida polo adxudicatario en relación co presente contrato terá carácter confidencial, debendo o adxudicatario gardar o debido secreto



## **Concello de Burela**

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011.  
Burela a 2 de febreiro de 2011  
O Secretario

profesional con carácter indefinido, agás que a Administración o autorice expresamente e para supostos concretos e determinados.

B) PROTECCIÓN DE DATOS: O adxudicatario obrigase a cumprir coas prescricións que se prevén na normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, e en especial coas contidas no artigo 12, números do 2 ao 4, da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. O adxudicatario obrigase a implementar as medidas técnicas e organizativas necesarias para garantir a seguridade dos datos, e en especial as establecidas no Regulamento de medidas de seguridade, aprobado por Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, de acordo co nivel de seguridade aplicable ao ficheiro automatizado onde estén recollidos os datos persoais obxecto de tratamento.

C) O adxudicatario deberá de dispoñer de unha póliza de responsabilidade civil.

### **20.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Serán as previstas nos artigos 206, 207 e 284 da LCSP, cos efectos previstos nos artigos 208 e 285.

### **21.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN**

Compete ao órgano de contratación as prerrogativas de interpretar o convido, modificar as prestacións por conveniencia do Servizo e de suspender a súa execución por causa de utilidade pública, imdenizando, no seu caso, os posibles danos e prexuízos ocasionados nos termos establecidos na LCSP.

### **22.- DEREITOS DAS PARTES**

O Concello de Burela e o adxudicatario terán os dereitos que lles recoñecen a LCSP e demais normativa vixente.

O adxudicatario terá dereito a obter a información necesaria do Concello para unha mellor prestación do servizo, agás aquela cuxa subministración por parte da Administración estea prohibida polas leis.

### **23.- ABOAMENTO DOS SERVIZOS**

O contratista terá dereito ó aboamento dos servizos efectivamente prestados con arranxo ós prezos convidados, con suxeición ó contrato e as súas modificacións aprobadas.

Os pagamentos faránse con carácter mensual, por mensualidades vencidas e previa presentación no Rexistro municipal da factura correspondente expedida con todos os requisitos legáís; factura na que debe figurar a relación nominal dos usuarios atendidos na mensuralidade e detalle dos servizos prestados a cada un deles, e conformada polo departamento de servizos sociais. As facturas presentaránse de forma separada para os



## Concello de Burela

dous servizos prestados, por un lado, as relativas á dependencia, e por outro, as correspondentes á libre concorrència.

Non será aboable ao contratista ningún incremento ou modificación, se previamente non se aprobou polo órgano competente e se notificou por escrito ó adxudicatario.

### **24.- OBRIGAS DAS PARTES**

Corresponde ó Concello de Burela e ó adxudicatario o cumprimento de todas as obrigas derivadas da normativa vixente, do presente contrato, do Prego de cláusulas administrativas e técnicas particulares e demais normativa vixente.

O adxudicatario obrígase a asesorar e asistir técnicamente ós órganos de goberno da Administración Municipal de Burela para a mellora do servizo.

### **25.- OUTRAS OBRIGAS DO ADXUDICATARIO**

O contratista será responsable da calidade dos servizos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou prestacións incorrectas na execución do contrato. O Concello de Burela reservase a facultade de inspeccionar e controlar a prestación do servizo.

Con independencia do anterior, serán obrigas do adxudicatario:

- a) Prestar o servizo do xeito disposto no anexo I deste prego.
- b) Non interrompir a prestación do servizo baixo ningún concepto e cubrir a atención dos beneficiarios independentemente da organización do seu persoal para os efectos de vacacións, baixas, etc.
- c) Dispor dos medios persoais e materiais suficientes para a prestación do servizo, así como de incrementalos no caso da súa ampliación.
- d) As substitucións na atención ós usuarios a proposta do adxudicatario, serán as mínimas imprescindibles, con causa xustificada e previo aviso ao Concello.

Agás situacións excepcionais, valoradas polo Concello, a entidade adxudicataria tratará de que os cambios sexan os mínimos na atención ao usuario, co fin de evitar desaxuste e desorientación na comunidade familiar.

No caso de que a entidade estime a conveniencia dun cambio na prestación do servizo deberá comunicalo de forma expresa e por escrito, razoando a previsible mellora na calidade do servizo.

O presente documento foi aprobado .....  
 por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
 celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
 Burela, a 2 de febreiro de 2011

O Secretario



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 20 Burela, a 2 de febreiro de 2011  
O Secretario,

f) Aplicar as directrices que lle sexan dadas desde o Concello ~~no que se refire a cada~~ servizo de cada beneficiario, así como permitir que a Administración adxudicataria realicen as análises e comprobacións da prestación necesarias co obxecto de verificar que se axusta a súa finalidade.

g) Acudir as reunións para as que sexan convocados dende o Concello.

h) Remitir á concelleira delegada da área de Servizos Sociais unha memoria trimestral da marcha e desenvolvemento do servizo e unha relación mensual dos traballadores que prestan o servizo de axuda no fogar ós beneficiarios do Concello.

k) Persoal

O persoal adscrito polo adxudicatario ó servizo de axuda no fogar non terá relación laboral algunha co Concello, dependendo exclusivamente do contratista correspondente, que terá tódolos dereitos e obrigas inherentes á condición de patrón respecto do devandito persoal, conforme á lexislación laboral e social vixente, e a que no sucesivo se promulgue, sen que, en ningún caso, resulte responsable o Concello das obrigas mutuas entre o contratista e os seus empregados, aínda que os despedimentos e medidas que se adopten sexan consecuencia directa ou indirecta do cumprimento deste contrato. Faise constar expresamente que os adxudicatarios teñen a obriga de facerse cargo do persoal que os actuais adxudicatarios adscribiron ó servizo de axuda no fogar no concurso anterior.

### **26.- OBRIGAS LABORAIS E FORMAIS DO ADXUDICATARIO**

O contratista está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo respecto de todo o persoal que empregue ou utilice para prestar os servizos contratados.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista, ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el/ ela, non implicará responsabilidade algunha para o Concello. A empresa adxudicataria comprometeráse a asumir o convenio do sector aplicable.

### **27.- ABOAMENTO DOS GASTOS**

O contratista estará obrigado a satisfacer todos os gastos de preparación e formalización do contrato, e todo xénero de tributos co contrato, incluído o IVE, así como calquera outro que resulte de aplicación segundo as disposicións vixentes. Asemade, o adxudicatario virá obrigado a pagar os gastos de publicación de anuncios en Diarios Oficiais e de igual xeito deberá aboar os tributos que pesen sobre o contrato ou no seu caso sobre o obxecto do contrato.

### **28.- EXTINCIÓN DO CONTRATO**

O contrato extinguirase, ben polo seu normal cumprimento ou por causa de resolución.



## **Concello de Burela**

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de Febreiro de 2011 Burela, a 2 de Febreiro de 2011  
O Secretario.

Son causas de resolución do contrato, ademais das establecidas no presente prego, calesquera outras determinadas pola lexislación aplicable.

### **29.- INTERPRETACIÓN DO CONTRATO.**

O órgano da Corporación competente para contratar, ostenta a prerrogativa de interpretar o contrato e resolver as dúbidas que xurdan respecto do seu cumprimento, previa a audiencia do contratista e informes da Secretaria e da Intervención, sendo inmediatamente executivos os acordos que adopte a Administración.

### **30.- DEREITO SUPLETORIO**

Para o non previsto neste prego de cláusulas, será de aplicación a Lei de Contratos do Sector Público, e demais disposicións de carácter administrativo aplicables, e, con carácter subsidiario, o Código Civil.

### **31.- LINGUA VEHICULAR**

Todos os documentos que se deriven desta relación de vencellamento entre o Concello de Burela e a empresa adxudicataria, redactaranse en lingua galega preferentemente, así como toda presenza pública (rótulos, indicadores na rúa, publicidade de calquera tipo, etc), que as partes contratantes realicen referentes ao obxecto deste contrato.

## **ANEXO I**

### **PROCEDIMENTO PARA DETERMINAR AS PERSOAS BENEFICIARIAS DE AXUDA E TEMPO DE ATENCIÓN.**

A concelleira delegada determinará, previo informe dos Servizos Sociais Municipais, as persoas que serán beneficiarias do servizo de axuda no fogar. A traballadora Social correspondente realizará a valoración do caso e o tipo de intervención, proponendo as prestacións que se consideren oportunas.

Os Servizos Sociais deberán tamén informar sobre a avaliación da situación, dos cambios que se produzan e da conclusión do caso, cos seguintes criterios.

A) Assignado o servizo ó usuario, o concello a través dos Servizos Sociais Municipais comunicarllo á entidade adxudicataria, por escrito, no que se determinará :

- As persoas que sexan beneficiarias do servizo.
- Número de horas e periodicidade coa que ha de prestarse o servizo.
- As modificacións que sexa preciso introducir en cada caso, en relación co mellor funcionamento do servizo.
- No caso de atencións a beneficiarios con características especiais, a traballadora social tamén comunicará ó adxudicatario o perfil humano e profesional desexable para o desenvolvemento da prestación.



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56, deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011.  
Burela, a 2 de febreiro de 2011.

B) O prazo de inicio da prestación do servizo por parte da entidade non poderá ser superior a 3 días a partir do recibo da nota de alta de cada beneficiario. A entidade comunicará por escrito á concelleira-delegada de Servizos Sociais, sobre o día 20 de cada mes, os servizos previstos para o vindeiro mes, así como as alteracións semanais que se produzan.

C) Para unha correcta utilización do servizo, a entidade adxudicataria deberá contar cun traballador social que asumirá a labor de coordinación cos servizos sociais municipais.

### PRESTACIÓN PARA AS QUE SE CONTRATA O SERVIZO.

As atencións e axudas que proporciona o Servizo son as seguintes:

#### 1.- Atencións de carácter persoal:

Engloban todas aquelas actividades que se dirixen ao/a usuario/a do servizo cando este/a non poida realizalas por si mesmo/a ou cando precise:

- Apoio no asco e coidado persoal co obxecto de manter a hixiene corporal.
- Axuda para comer.
- Supervisión, se procede, da medicación simple prescrita por persoal facultativo e do estado de saúde para a detección e comunicación de calquera cambio significativo.
- Apoio á mobilización dentro do fogar.
- Compañía.
- Acompañamento fóra do fogar para a realización de diversas xestións tales como visitas médicas, tramitación de documentos e outras análogas.
- Facilitación de actividades de ocio no fogar mediante a entrega de material para a realización de traballos manuais, así como prensa, revistas, libros ou similares.
- Outras atencións de carácter persoal non recollidas nos apartados anteriores que poidan ser incluídas con carácter específico para acadar a finalidade deste servizo.

#### 2.- Atencións de carácter psicosocial e educativo:

Refírense ás intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, a afectividade, a convivencia e a integración na comunidade onde se desenvolva a vida do/a usuario/a, así como o apoio á estrutura familiar.



## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de  
Burela, a 2 de febreiro de

*[Firma manuscrita]*  
O Secretario

### 3.- Atencións de carácter doméstica:

Enténdese como tales aquelas actividades e tarefas que se realicen de forma cotiá no fogar referidas a:

- Alimentación. Comprenderá, entre outros, os labores de compra e preparación de alimentos no fogar.

- Roupa. Comprenderá as funcións de lavar, pasar o ferro, coser, ordenar, mercar e outras análogas.

- Limpeza e mantemento da vivenda (así como a realización de pequenas reparacións e outras tarefas que non impliquen participación de especialista), limitándose ás tarefas de limpeza cotiá.

Todas elas terán un carácter excepcional e complementario das propias capacidades do/a usuario/a ou doutras persoas do seu entorno inmediato.

Para a realización destas actuacións o/a usuario/a deberá dispor ou proveerse dos medios necesarios. No seu defecto, os servizos sociais competentes poderán xestionar os recursos adecuados para que as ditas atencións poidan ser realizadas convenientemente, tales como servizo de comidas a domicilio, lavandería e determinados equipamentos.

### 4.- Atencións de carácter técnico e complementario:

Refírense a xestións ou actuacións que poidan ser necesarias, ben para a posta en funcionamento do servizo, ben para que continúe en condicións axeitadas, ou para permitir, co apoio de novas tecnoloxías, unha atención inmediata en situacións de crise ou emerxencia, tales como a teleasistencia e outras actuacións encamiñadas á adecuación funcional do fogar.

### 5.- Actuacións puntuais:

Tarefas necesarias para a posta en marcha ou o mantemento do servizo, como son limpeza a fondo ou adaptacións do fogar das anteriormente relacionadas.

Exclúense expresamente do Servizo de Axuda no Fogar as seguintes tarefas:

A.- A atención a outros membros da familia que non fora concretada expresamente na concesión do servizo e na conseguinte valoración e proposta técnica.

B.- Tarefas de carácter sanitario que conleven unha formación específica e persoal cualificado para a súa realización.

C.- Tarefas de tipo agrícola-ganadeira nin labores de xardinería.



## Concello de Burela

D.- Tarefas de limpeza de portais ou escaleiras comunitarias, nin lámpadas, teitos e paredes da vivenda. Tampouco alimentación e aseo de animais de compañía ou domésticos nin doutro tipo.

Burela, 28 de xaneiro de 2011

Alvalde

Asdo. Alfredo Llano García



O presente documento foi aprobado .....  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de 2011.  
Burela, a 2 de febreiro de 2011  
O Secretario.





## Concello de Burela

O presente documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011.  
Burela, a 2 de febreiro de 2011

### **PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS E PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES, QUE REXERAN PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO COMPLEMENTARIO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BURELA, POLO PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE.**

#### **CAPITULO 1: OBXECTO DO CONTRATO.**

##### **Art.1.- Obxecto do Contrato.**

O obxecto deste contrato é a prestación do servizo de axuda no fogar para cubrir as vacacións do persoal municipal de Saí Libre Concurrencia e as vacacións do persoal municipal, fins de semana, festivos, noites (casos excepcionais baixo informe técnico) e casos novos de Saí Dependencia; reservándose o Concello a súa programación, control e dirección técnica, com unha duración ata o 31 de decembro de 2012.

##### **Art.2.-Características do servizo obxecto do contrato.**

O servizo de axuda no fogar é un servizo municipal que ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

Son obxectivos do SAI:

- Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- Retardar ou evitar a institucionalización.
- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

De conformidade coa valoración técnica realizada polos servizos sociais que en cada caso correspondan, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención:

- Atencións de carácter doméstico (apoio en tarefas domésticas)
- Atencións de carácter personal.
- Atencións de carácter psicosocial e educativo.
- Atencións de carácter técnico e complementario.



## ANEXO I

### PROCEDIMENTO PARA DETERMINAR AS PERSOAS BENEFICIARIAS DE AXUDA E TEMPO DE ATENCIÓN

A prestación do servizo deberá realizarse de conformidade co disposto na Orden do 22 de Xaneiro do 2009 que regula o servizo de Axuda no Fogar e co Regulamento municipal do Concello de Burela.

O SAF dependencia consiste na prestación dun conxunto de atencións domiciliarias con carácter personalizado e polivalente, desde unha perspectiva integral e normalizada, a persoas con dependencia.

A súa finalidade esencial consiste en restablecer e manter o benestar físico, social e psicolóxico da persoa ou familia, que presenta problemas de autonomía que lle impiden a realización das actividades básicas da vida diaria, proporcionándolles atención directa no propio fogar, mediante intervencións específicas en aquelas tarefas habituais que o usuario non pode realizar por si mesmo e que favorezan a súa permanencia e integración no seu entorno.

A Concelleira-delegada determinará, previo informe de Servizos Sociais Municipais, as persoas que serán beneficiarias do Servizo de Axuda no Fogar. A Traballadora Social correspondente realizará a valoración do caso e o tipo de intervención, propondo as atencións que se consideren oportunas.

As atencións que se realicen estarán contempladas no proxecto de intervención individual e han de rexistarse no acordo de prestación de Servizo de Axuda no fogar. Este acordo debe axustarse ós contidos da normativa vixente e adecuarse, o máximo posible, a situación da cada usuario.

De conformidade coa valoración técnica realizada polos Servizos Sociais que en cada caso correspondan, no marco do Servizo de Axuda no Fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención:

» *Atencións de carácter básico:*

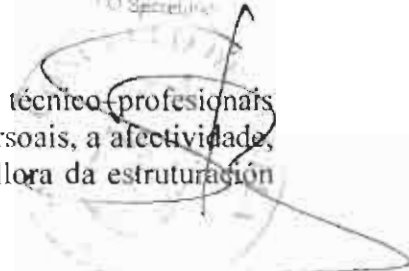
- a. **Atencións de carácter persoal** na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
  - o Asistencia para levantarse e deitarse.
  - o Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  - o Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
  - o Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.



## Concello de Burela

- ... cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- o Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- b. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:
- o Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
  - o Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.
- c. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
- o Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
  - o Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
  - o Preparación dos alimentos.
  - o Lavado e coidado das prendas de vestir.
  - o Coidados básicos da vivenda.
- d. Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, a afectividade, a convivencia e a integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.
- e. Atencións de carácter técnico e complementario: refírese a xestións ou actuacións que poidan ser necesarias, ben para a posta en funcionamento do servizo, ben para que continue en condicións axeitadas, ou para permitir, co apoio de novas tecnoloxías, unha atención inmediata en situación de crise ou emerxencia, tales como a Telesistencia e outras actuacións encamiñadas á adecuación funcional do fogar.
- f. Actuacións puntuais: Tales como tarefas necesarias para a posta en marcha ou o mantemento do servizo, como son limpeza a fondo ou adaptacións do fogar.

Este documento foi aprobado por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de Febrer de 2011.  
Burela a 2 de Febrer de 2011  
O Secretario



Exclúense expresamente como tarefas as previstas no artigo 4º.5 da Orden do 22 de xaneiro do 2009 que regula o servizo de Axuda no Fogar.

Os Servizos Sociais deberán tamén informar sobre a avaliación da situación, dos cambios que se produzan e da conclusión do caso, cos seguintes criterios:

- A. Asignado o servizo ó usuario, o Concello a través do Servizos Sociais Municipais comunicarllo á entidade prestadora, por escrito, no que se determinara:
- As persoas que sexan beneficiarias do servizo.
  - Número de horas e periodicidade coa que ha de prestarse o servizo.



## Concello de Burela

9. Asumirá o seguro de responsabilidade civil en todas as súas actuacións a través de pólizas de seguros que se precise. O Concello de Burela poderá fiscalizar as distintas pólizas e esixir a súa revisión.
10. Non poderá subcontratar a execución da prestación inicial do Servizo.
11. Deberá informar ós Servizos Sociais municipais: 1- Bimensual: seguementos individuais das persoas beneficiarias. 2- Anualmente: memoria de xestión.
12. O persoal da entidade prestadora debe rehusar de calquer tipo de gratificación, donativo ou contraprestación económica, por parte das persoas beneficiarias.
13. Deberá nomear os técnicos responsables (Traballador/a Social) do seguemento do proxecto de intervención individual de cada persoa beneficiaria.
14. Deberá notificar ó Concello calquera circunstancia que supoña algunha modificación no servizo.
15. O Concello de Burela deberá de aportar a entidade prestadoa, o seguinte:
  - Comunicacón de altas.
  - Identificación e domicilio da persoa beneficiaria.
  - Copia do acordó do Servizo firmado entre o Concello e a persoa beneficiaria.
  - Baixas ou suspensións temporais do servizo.
  - As modificacións necesarias para garantir o mellor funcionamento do servizo.

### RECURSOS HUMANOS

1. O Persoal contratado deberá poseer a titulación e formación necesaria para a correcta prestación do Servizo.
2. La entidade prestadora deberá presentar, ó Concello de Burela, o curriculum de cada un dos traballadores a emplear e aportara toda a documentación necesaria que a normativa estableza.


### RECURSOS TÉCNICOS

A entidade prestadora debe proporcionar os medios técnicos e materiais adecuados para a execución das tarefas.

O presente documento foi aprobado .....

por Beata SG deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011  
Burela, a 2 de febreiro de 2011

O Secretario





## Concello de Burela

### DIRECCIÓN E COORDINACIÓN

É indispensable que o servizo se preste nun clima de calidade e calidez máis alá da mera execución mecánica da prestación. Para elo é imprescindible unha coordinación fluida entre o Concello de Burela e a entidade prestadora.

É facultade municipal o control, fiscalización e avaliación continúa da prestación do servizo, así como das posibles modificacións. A entidade prestadora terase que axustar o que o Concello de Burela estableza.

É facultade municipal comunicar a entidade prestadora todas as incidencias relativas ó servizo (altas, baixas, extincións, suspensións, etc) así como a autorización das modificacións relativas os proxectos de intervención individuais propostos pola entidade prestadora.

Os Servizos Sociais Municipais fixarán as reunións periódicas que considere.

### RELACIÓN DA ENTIDADE PRESTADORA DO SERVIZO COA PERSOA BENEFICIARIA

O persoal a empregar mostrara sempre unha aptitude correcta e de respecto ás persoas beneficiarias do servizo.

A entidade prestadora debera evitar todo conflito persoal coas persoas beneficiarias e os seus familiares, informando o Concello de Burela das incidencias ou queixas en caso de producirse.

O/a Traballador/a Social da entidade prestadora presentara nos domicilios á auxiliar que vai realizar o servizo.

O persoal da entidade prestadora que realice atencións directas deberá cumprir coas medidas de seguridade e hixiene establecidas na lexislación vixente.

A entidade prestadora en caso de estar en posesión das chaves dos domicilios das persoas beneficiarias (so en casos excepcionais); a responsabilidade o seu uso será de ambos (entidad prestadora e persoa beneficiaria), eximindo ó Concello de Burela de calquera responsabilidade.

### FACTURACIÓN

A entidade prestadora presentará con carácter mensual, correspondente a períodos vencidos, as correspondentes facturas debidamente "conformadas" e acompañadas da seguinte documentación:

O presente documento foi aprobado .....

por Decreto 56 deste Concello, en sesión celebrada o día 2 de febreiro de 2011 Burela, a 2 de febreiro de 2011

O Secretario





## Concello de Burela

1. O documento que acredite a presenza do persoal, horarios polos que factura, diferenciando horas ordinarias, nocturnas e festivas, coa relación nominal dos usuarios atendidos, para que a Traballadora Social municipal poida comprobar que coincidan cos seus datos.
2. Os boletíns mensuais de cotización a Seguridade Social do persoal que efectivamente prestaron os seus servizos no período anterior o da facturación (copia TC 1 e TC 2).

En Burela a 28 de xaneiro de 2011

O presente documento foi aprobado .....  
por Decreto 56 deste Concello, en sesión  
celebrada o día 2 de febreiro de 20  
Burela, a 2 de febreiro de 2011

O Secretario