

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Ayuda a domicilio, que es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria en situación de dependencia, o riesgo de dependencia, a permanecer en su domicilio, ofreciéndole una ayuda de atención doméstica y personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento. Sólo podrán acceder a atención doméstica quienes reciban atención personal o se encuentren en riesgo de dependencia.

El servicio se prestará de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

La codificación de la nomenclatura CPV, son:

75310000-2 Servicios de prestaciones sociales

98513310-8 Servicios de ayuda en tareas domésticas

98514000-9 Servicios domésticos

2. NORMAS REGULADORAS.

2.1. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

2.2. Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Está sujeto a regulación armonizada.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole

promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El periodo total de la ejecución de la prestación será de DOS AÑOS, y se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).

El contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, por un máximo de DOS PLAZOS DE UN AÑO debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación con carácter previo a la fecha de finalización del contrato.

No obstante si llegado el término previsto del contrato, el Ayuntamiento aún no hubiera adjudicado un nuevo contrato, el contratista estará obligado a proseguir con la prestación del servicio por tiempo no superior a seis meses, dentro del cual el Ayuntamiento deberá decidir sobre la forma de gestión y, en su caso, la nueva contratación y debiendo permanecer, en cualquier caso, en la realización del servicio que se produzca el relevo por el nuevo adjudicatario, facilitando el mismo con todos los medios a su alcance.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO Y PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO:	206.460,00 €/Año
4 % IVA:	8.258,40 €/Año
TOTAL:	214.718,40 €/Año

El número de horas estimado será de 6.200 horas anuales calculadas a 34,63 €/hora IVA incluido pero, dado que el importe total es indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo. La Administración se reserva la opción eventual de alteración, en más-menos, del 20% del presupuesto máximo de gasto anual del contrato, mediante la aprobación del correspondiente ajuste presupuestario en el gasto.

La empresa adjudicataria se compromete a asumir las modificaciones que en cada momento determine el Ayuntamiento. En todos los casos será de aplicación el conjunto de las condiciones expresadas en el contrato.

Respecto de las proposiciones económicas, a incluir en el sobre C, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todas las ofertas deberán de indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y la cuantía correspondiente al IVA, en los términos establecidos en el Pliego. En el caso de licitadores exentos, el importe correspondiente al IVA que indicarán en su proposición será de 0 euros.
- El presupuesto máximo de puja del contrato es el presupuesto base con IVA. Se rechazarán aquellas ofertas que superen dicho importe.
- Para la comparación del elemento precio en las ofertas, se tendrá en cuenta exclusivamente el precio final de cada una, es decir, incluido el IVA.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Conforme con el artículo 101 de la Ley 9/2017, se establece en 825.840,00 €.

- PRECIOS UNITARIOS: Si.
- EXPEDIENTE DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA: No.

5. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA.

Constan reservados en la Partida del Presupuesto 313 227 99 vigente los créditos necesarios para hacer frente al presente contrato.

El Ayuntamiento de Zierbena se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. FORMA DE PAGO.

El pago del precio del contrato se realizará mediante pagos mensuales y contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura dirigida al Ayuntamiento de Zierbena. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

La Administración se reserva la opción eventual de incrementar el número de horas a prestar a los usuarios, en más-menos, del 20% del gasto anual del contrato, mediante la aprobación del incremento del servicio y del correspondiente ajuste presupuestario en el gasto, conservando el precio/hora durante la totalidad del plazo.

En el presente contrato el precio base de adjudicación se actualizará anualmente conforme a las variaciones previstas en el Convenio colectivo sectorial de Ayuda a domicilio de Bizkaia 4800456011997, que son los siguientes:

Ejercicio 2025	Incremento del 3,5%
Ejercicio 2026	Incremento del 3,5%
Ejercicio 2027	Incremento del 5%
Ejercicio 2028	Si una vez conocidos los IPCs de los años de 2023 a 2027, a 31 de enero de 2028, la suma de los mismos resultara superior al 17,5%, la diferencia, con un tope del 2,5 % se aplicará al salario base y antigüedad vigente a 31 de

	diciembre de 2027 para actualizarlos con efectos desde el 1 de enero de 2028. Los IPCs negativos se considerarán que son iguales a 0%.
--	---

8. GARANTÍA.

No se exige garantía provisional.

Garantía definitiva: El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio anual de la adjudicación, excluido el IVA.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

El Servicio de Asistencia domiciliaria, se prestará al usuario dentro de los términos y en las condiciones establecidas legalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

10. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA Y SUBROGACION

10.1.- Recursos humanos y subrogación.

10.1.1.- El contratista adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, del Convenio del sector al que corresponde el servicio a prestar, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. A este fin se confeccionarán las relaciones nominales TC1 y TC2 correspondientes y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de IRPF, etc., remitiendo al Ayuntamiento mensualmente copia de los TC 1 y TC 2 y de las nóminas de todos los trabajadores del mes que en cada caso se le indique.

En materia de seguridad y salud laboral deberán cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberán superarse sensiblemente todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, presentando anualmente al Ayuntamiento una memoria del servicio referente a esta materia, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar en cualquier momento las inspecciones y controles que considere oportunos. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zierbena.

10.1.2.- El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el pliego de prescripciones técnicas y/o en su oferta, siendo de cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio incluido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal mínimo preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los licitadores en su oferta.

10.1.3.- El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el Pliego de prescripciones técnicas o particulares del contrato y/o en lo ofertado por el adjudicatario, siendo en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones. No será necesaria la acreditación del personal de la plantilla actual que sea subrogado.

10.1.4.- A efectos de la eventual subrogación en la posición de empresario con respecto al personal laboral que integra la plantilla del actual adjudicatario del servicio objeto de contratación. La relación de empleados adscritos al actual contrato y sus condiciones laborales se incorporan como **Anexo IV** al presente pliego.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario, y el Ayuntamiento de Zierbena **no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato hasta la finalización del mismo**. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, en su condición de empleador, con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Zierbena responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Las indemnizaciones a que hubiera lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo del incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula o debidas a la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía si esta fuera suficiente.

El Ayuntamiento de Zierbena será ajeno a las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con el Ayuntamiento de Zierbena de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto ninguno de los trabajadores que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por el adjudicatario en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con un tercero.

El Ayuntamiento se limita a poner a disposición, de los interesados en participar en la licitación, los citados datos económico/laborales sin realizar valoración alguna de su contenido ni del grado de vinculación para el futuro adjudicatario.

Se hace constar expresamente que de conformidad con la Resolución 235/2016, de 2 de noviembre, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y del Tribunal Central de Recursos Contractuales núm. 75/2013, de 14 de febrero o 969/2015, de 23 de octubre así como con la sentencia de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, de 8 de junio de 2016 el presente Pliego ni impone ni exime al nuevo adjudicatario de dicha subrogación laboral que resultaría, en su caso, de lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

No obstante, las contrataciones y los incrementos salariales que acuerden las contratas por encima de las que corresponden a las actualizaciones derivadas del Convenio laboral, deberán ser corregidas a éstas al final del contrato, no pudiendo patrimonializarse por los empleados en posteriores subrogaciones.

10.2.- Organización del servicio.

10.2.1.- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

10.2.2.- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o

experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato.

10.2.3.- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección de personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

10.2.4.- El contratista designará **un representante** que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acaten órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrán relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa (que será el/la trabajador/a social), sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo. Una vez cada dos meses, se realizará una inspección presencial en el domicilio de los usuarios del servicio, acudiendo un representante de la adjudicataria y del Ayuntamiento.

10.3.- Negociación colectiva.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio objeto de este contrato, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. La empresa adjudicataria deberá respetar el Convenio Colectivo en vigor correspondiente al servicio que presta para los trabajadores afectos al servicio, hasta su extinción o denuncia.

La repercusión económica que este convenio tenga en la actividad económica del servicio deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse del Ayuntamiento una mayor retribución por estos conceptos que los derivados del precio anual fijado y de las revisiones de precios practicados de acuerdo con lo previsto en este pliego.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Ayuntamiento ningún incremento de costes derivado de esta negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá del incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios previsto en este pliego.

En los supuestos de incrementos de la plantilla de personal del servicio consecuencia de modificaciones contractuales, tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento otros incrementos de costes de personal que los que se deriven de la aplicación del sistema de revisión de precios al coste del puesto de trabajo en cuestión en el momento de la adjudicación del contrato.

En ningún caso podrá la empresa suscribir convenios colectivos para este centro de trabajo por una duración que directa o indirectamente exceda del plazo de vigencia del contrato que regula este pliego.

10.4.- Selección de personal.

Cuando adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Zierbena no tendrá ninguna intervención en su selección.

Cualquier incumplimiento del contratista a lo aquí establecido en materia de contratación de personal se considerará falta grave. Esta misma consideración como falta grave con la sanción correspondiente y la indemnización señalada se aplicará siempre que el contratista realice contrataciones de personal con infracción de la normativa laboral vigente, siendo siempre a su cuenta las sanciones y gastos que de ese incumplimiento se deriven.

10.5.- Plan de igualdad.

La adjudicataria deberá presentar un Plan en materia de igualdad, con previsiones de formación acordes a la Ley 11/2022, acordes a los Pliegos y acordes a la oferta incorporados al expediente.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

12. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

1. Solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la referida Ley.

2. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la Ley 9/2017.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

13. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo adicional de garantía.

14. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad –por cada incumplimiento– equivalente al 50% del coste de la prestación incumplida.

Por otro lado, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades de hasta 600 euros cada una, en estos supuestos:

1.- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativo tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección Inspección y Control, alteración en el programa de trabajo, etc.).

2.- El retraso en iniciar el servicio que no exceda de 1 día, del plazo señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.

3.- La interrupción no comunicada al Ayuntamiento en cualquiera de los Servicios, por cualquier causa y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

4.- La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los Servicios, por la mala presentación y estado por causa del material empleado en la confección y siempre que estas deficiencias sean corregidas por el contratista dentro del plazo de 48 horas, desde que se le comunique la deficiencia observada.

5.- Que el Encargado esté ilocalizable o no se atienda fuera de las horas de servicio los trabajos a encomendar y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

Además, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades de 601 a 1.500 euros en cada una en estos supuestos:

1.- El incumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene, con el personal y maquinaria afecto al servicio, etc.

2.- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos o, en su propia oferta.

3.- La imperfección reiterada en la prestación de los Servicios; así como el retraso, que excede de un día pero no de dos, en iniciar los Servicios dentro del plazo señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.

4.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente por el contratista y no haberlas éste cumplido.

5.- La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista en lo que se refiere a la ordenación, forma y régimen de prestación de los servicios, o no reponer o reparar el material esencial en mal estado.

6.- No informar de casos de incapacidad temporal del personal, en el plazo de 15 horas y/o no sustitución del personal en incapacidad temporal una vez transcurridas 15 horas desde que se produce la citada baja, salvo que medie autorización municipal.

7.- Falsificación de cualquier tipo de parte o informes periódicos.

8.- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora por el Ayuntamiento de los servicios objeto de la concesión.

Por último, podrán imponerse penalidades de 1.501 a 6000 euros en cada una en estos supuestos:

1.- No dar comienzo la prestación de los servicios contratados que excedan de 2 días, por más de 2 veces al mes o 10 al año.

2.- Paralización o no prestación de los servicios contratados, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.

3.- Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público contratado, los materiales adscritos al servicio, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4.- Percibir el contratista o sus empleados cualquier remuneración o merced de los particulares o usuarios del Servicio.

5.- Incumplir las obligaciones en materia de protección de datos.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe de la mensualidad que como precio del contrato deba percibir la persona adjudicataria, y si con ello no fuera suficiente o bien de varias mensualidades, o bien de la fianza que tuviere constituida. Ello bien, en ese último supuesto será necesario que la empresa adjudicataria vuelva a depositar la fianza; además, todos los gastos que origine la ejecución de la fianza correrán a cargo de la empresa.

Si se llegara a la resolución del contrato no podrá entenderse que la imposición de sanciones o penalidades sustituye a la indemnización de daños y perjuicios la cual podrá ser exigida independientemente.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Eugenio Mendikote Carpintero (Alcalde)

Vocal: Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal)

Vocal: Lorena Renovales Uranga (Secretaria Accidental del Ayuntamiento)

Vocal: Miguel Olave Lizaur (Oficina técnica)

Vocal: María Jaca Ibarbia (Técnica de desarrollo local)

Secretario/a: Alina Sandu Pavel (Administrativa)

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas,

con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

En la fecha y hora señaladas en el Perfil del contratante, se celebrará el acto de apertura de proposiciones, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

16. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017.

1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la admisión de todas las propuestas suscritas por dicho licitador.

2. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas de este pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

SOLVENCIA FINANCIERA Y ECONÓMICA: Deberá acreditar un volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor estimado del contrato, que son 309.690,00 euros/año (IVA exc.).

La acreditación de esta solvencia se efectuará mediante una declaración del volumen de negocios en el ámbito de las actividades objeto del contrato (servicio de ayuda domiciliaria), sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda requerirle los certificados acreditativos correspondientes en cualquier momento.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL: Las empresas licitadoras presentarán una relación de los principales servicios realizados en los tres (3) últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario (público o privado) en los mismos, que sumen un volumen de 150.000,00 € en al menos uno de los ejercicios. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán, cuando sean requeridos, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente; cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

17.1. CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR:

Se valorarán los siguientes apartados y la documentación a presentar:

- Proyecto Técnico: hasta 49 puntos en el que se detalle la metodología de trabajo, procedimiento y organigrama de coordinación y método de evaluación, en base a los siguientes aspectos:

1. Estructura organizativa del servicio y los recursos humanos adscritos al mismo. Definición y número de puestos adscritos al servicio, con indicación de las funciones que desempeñarán y titulación académica y profesional de la misma (a excepción de las que se prevea subrogar). Máximo 5 puntos

2. Equipamientos dotaciones técnicas (Ayudas técnicas) y Servicios extra: definición y número de los equipamientos, medios técnicos y Servicios extra destinados a mejorar la movilidad y calidad de vida de las personas beneficiarias del servicio y sus cuidadores no profesionales. Máximo 10 puntos

3. Dotaciones informáticas: con explicación de las dotaciones existentes y de las aplicaciones implantadas que, en cualquier caso, deberán ser complementarias o compatibles con el sistema informático de la Sección de Acción Social Ayuntamiento de Zierbena, a los efectos de coordinación, comunicación de datos y en general para la máxima eficacia en la gestión del Servicio. Máximo 5 puntos

4. Funcionamiento interno y desarrollo del servicio. Metodología. Sistemas de coordinación del servicio: Interno (Departamento Gestor-Coordinadores-Auxiliares) y externo (coordinación entre el Departamento Gestor y la Sección de Acción Social del Ayuntamiento de Zierbena). Máximo 10 puntos

5. Plan de Formación. Abarcaría a todos los profesionales implicados al objeto de mejorar la capacitación de estos en aras de una atención de mayor calidad a las personas beneficiarias del servicio y todo proceso formativo que mejore el Servicio en general. Máximo 5 puntos

6. Modelo de calidad. Las empresas licitadoras entregarán certificados en gestión de calidad bajo norma ISO en base al objeto del servicio y describirán las características y alcance de su sistema de calidad. 1 punto por cada certificado hasta un máximo de 5 puntos

7. Orientación social. Las empresas licitadoras describirán la existencia de: ratios de trabajadores con convenio de inserción, medidas orientadas a la conciliación familiar y laboral, medidas orientadas a las mejoras de las condiciones laborales, participación de

las mujeres en los órganos de dirección de las empresas. Promoción del euskera (desarrollo del programa). Máximo 4 puntos

8. Proximidad de la sede social o delegación. Máximo 5 puntos

17.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

- Oferta económica: hasta un máximo de 51 puntos.

Los licitantes formularán la oferta rellenando el Anexo III,

El sistema de determinación del precio tiene como referencia la unidad de tiempo “hora”, que tiene una duración de 60 minutos de trabajo real y efectivo en el domicilio del usuario, calculada a un precio máximo de 33,30 €/hora a la que se añadirá el Iva al 4%.

La hora puede ser ordinaria y extraordinaria.

- Hora ordinaria. La prestada, con carácter general de lunes a viernes, de 7.00 horas a 22.00 horas.

- Hora extraordinaria: la prestada los días festivos, entendiendo como tales, aparte de los domingos, los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco (donde ya se incluyen dos fiestas locales). El precio/hora extraordinaria se determinará incrementando en un 75% el precio/hora ordinario ofertado.

Debe tenerse presente que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración municipal, que no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y al resto de ofertas la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del o la licitadora que se valora, por el número total de puntos aplicables al criterio:

$$P = (Ob * 51) / Ol$$

Donde: P es la puntuación obtenida.

Ob es la oferta económica más baja.

Ol es la oferta del licitador que se valora.

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art. 149 de LCSP.

Se considerará que una oferta incurre en temeridad como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, cuando se den las siguientes circunstancias:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, la oferta sea inferior el precio al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la oferta que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del contratante o en las dependencias de esta Administración que se indican en los Pliegos de 9 a 13 horas, todos los días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones deberán ser entregados de manera telemática en <https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion>.

Las proposiciones se presentarán en el plazo máximo de TREINTA DÍAS naturales desde la publicación del anuncio en el perfil del contratante (se publicará fecha límite en el tablón de anuncios del Perfil).

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua.

Los/las licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y un domicilio para notificaciones.

Los/las licitadores deberán presentar tres sobres/archivos (A, B y C) – excluyéndose aquellas ofertas que no cumplan con este requisito:

El **sobre A**, se subtitulará “**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**” y contendrá los siguientes documentos:

a) Copia del **Documento Nacional de Identidad** del participante o su representante.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, **escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil**, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial bastante (indicando en la hoja índice de documentos el número de la página de las escrituras en que se apodera al representante) excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.

c) **Declaración expresa** responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar en el artículo 71.3 LCSP 2017, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo I del Pliego.

d) La acreditación de la **solvencia económica y técnica**, se hará conforme con la documentación requerida en el artículo 15 del presente Pliego, titulado CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR, conforme al Anexo II.

e) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión Temporal de Empresas**, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. No será necesaria la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

f) Para las **empresas extranjeras**, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El **sobre B** se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR”**.

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no

cuantificables por fórmulas establecidos en los Pliegos, sin que pueda exceder de 30 folios.

El **sobre C** se titulará “**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**” y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo III de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

2.- Aquellos otros documentos relacionados en los Pliegos (si existieran) necesarios para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consignen en los Pliegos como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

19. CALIFICACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre “A”).

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de *e-mail* o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro General del Ayuntamiento.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

APERTURA DE PROPOSICIONES

I. PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa, en acto no público, abrirá los archivos de capacidad, requiriendo las subsanaciones que procedan, y en la apertura del Sobre B comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión.

La Mesa de Contratación, en sesión pública, procederá a la apertura y examen de los sobres “B” CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR correspondientes a los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

Seguidamente, la Mesa de Contratación acordará la emisión de informe para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

II. SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre “C” CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, que contiene las proposiciones económicas y el resto de criterios evaluables de forma automática. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico a los licitadores, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmula de las proposiciones admitidas.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres “C” CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA de las proposiciones admitidas y que, en su caso, hayan alcanzado el umbral mínimo de puntuación y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios –para el caso de que éstos últimos fuesen complejos o tan numerosos que su lectura conllevaría que se dilatará en exceso el acto, la Mesa podrá acordar que se facilite fotocopia a quien lo solicite-.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

III. TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

20. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

A) Recibido el informe, en su caso, de valoración de las ofertas, y con carácter previo a la adjudicación, por el órgano de contratación se podrá requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa -por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento constituya la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación anual (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, e incautándose, en caso de que se hubiese exigido, la garantía provisional constituida.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la Ley 9/2017, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

B) La adjudicación se efectuará por el órgano de contratación en la misma sesión, condicionada a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación podrá practicarse, asimismo, por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

C) El contrato se perfeccionará con su formalización. En la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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

21. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 214 de la Ley 9/2017. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 215 y 216 del mismo texto legal.

En todo caso, los licitadores estarán obligados a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación.

22. NORMAS GENERALES.

22.1 El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas jurídico administrativas, al contenido de su oferta en todo aquello que no entre en contradicción con los pliegos, y a las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En lo no previsto en los

mencionados documentos, la ejecución se registrará por las disposiciones mencionadas en el presente Pliego.

22.2 En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al/a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

22.3 La dirección e inspección del contrato corresponde a los responsables técnicos y políticos de cada Área, y del superior criterio de la Alcaldía pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

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

22.5 El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

22.6 El Ayuntamiento de Zierbena determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22.7 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

22.8 El/la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar también cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del/de la contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación que le haga por escrito esta Administración.

22.9 El/la contratista está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral.

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301 del TRLCSP.

El/la adjudicatario/a indicará los nombres de las personas de la empresa que tiene previsto adscribir a la ejecución del presente contrato. En virtud de ello, estará obligado/a a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, al personal cuyo nombre figure en su proposición, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el/la adjudicatario/a no podrá sustituir al personal establecido en su proposición, sin la expresa autorización escrita del responsable de la ejecución del contrato.

En ningún caso se entenderá que estos trabajadores se integren en la plantilla del Ayuntamiento de Zierbena ni que tengan ninguna relación de dependencia funcional u orgánica con el mismo. La empresa, se hará cargo en todo caso y sin que quepan modificaciones del contrato por ese motivo, de los incrementos salariales que se pudieran suceder en los convenios de dichos trabajadores, así como de cualquier otra mejora que surja con objeto de la modificación de dichos convenios.

En ningún caso podrá adscribirse al servicio personal distinto al dispuesto en la presente cláusula por un periodo igual o superior a tres meses, sin la previa y expresa autorización escrita del órgano competente del Ayuntamiento de Zierbena.

22.10. Corresponde al/a la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

22.11. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la contratista y éste/a únicamente tendrá derecho a ser indemnizado/a por la Administración en los casos y forma que determina el TRLCSP, si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

22.12. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de conformidad con el contenido del artículo 214 del TRLCSP.

23. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por resolución.

23.1 Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 221 de la Ley 9/2017 de CSP, y del acuerdo del Ayuntamiento tras la expiración del plazo:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

c) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.

23.2. Igualmente podrán ser causa de resolución:

- Las establecidas como tales en los Pliegos.

- La información desvelada por el/la contratista a terceros/as en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del/la contratista.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector, y demás normas que, en su caso, se apliquen a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

25. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. JURISDICCION COMPETENTE.

1. El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017 de CSP.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación.

Contra dichos acuerdos, de no agotar los mismos la vía administrativa, podrá interponerse el recurso administrativo que proceda de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, y normativa concordante.

El recurso Contencioso-Administrativo contra actos que agoten la vía administrativa, habrá de interponerse conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Órgano Jurisdiccional competente en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica, del Poder Judicial.

En Zierbena, a 9 de enero de 2024

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña
..... D.N.I. número con domicilio en
....., calle
.....y provisto/a del D.N.I.
....., en nombre propio o en representación de la empresa
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71.3 LCSP 2017.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En, a de de

Firma

ANEXO II

RELACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

D./D.^a....., con domicilio
 en provisto de
 DNI.....en nombre propio y/o representación de la
 empresa....., con domicilio
 en....., y CIF.....

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda; y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Zierbena.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Alternativamente, aporta los siguientes medios de acreditación:

Descripción del medio de acreditación	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Que el licitador que representa ha realizado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, por el siguiente importe, fecha y destinatario:

Descripción del servicio	Importe sin IVA	Fecha de suministro	Destinatario

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D/Dña D.N.I. n°
....., teléfono en plena posesión de su capacidad jurídica
y de obrar, en nombre propio (o en representación de
....., con domicilio en
....., CP C.I.F
.....), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento
de Zierbena para la contratación del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

1º) Que conoce que el servicio se calcula sobre una media de prestación de 6.200 horas anuales.

2º) Que se compromete a la prestación del servicio por el siguiente precio por hora de prestación **en horario ordinario**:

Precio base	IVA al 4%	TOTAL (INFERIOR A 34,63 €/HORA)

3º) Que se compromete a prestar el **servicio en horario extraordinario (domingos y festivos)** al del servicio en horario ordinario incrementado en un 75%.

4º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En....., a.....de.....de

Firma

ANEXO IV

RELACIÓN DE PERSONAL REFERIDO AL 2023

Nº	Categoría	Fecha alta	Tipo contrato	Fecha antigüedad	Jornada	Salario Base Anual	Antigüedad/año
1	Auxiliar domiciliaria	04-05-2015	100	28-03-2006	100%	24.724,05	198,00
2	Auxiliar domiciliaria	01-08-2016	100	07-05-1995	91,57%	22.664,54	316,80
3	Auxiliar domiciliaria	10-11-2014	200	01-07-2004	100%	24.724,05	237,60
4	Auxiliar domiciliaria	16-05-2017	200	18-02-2012	100%	24.724,05	118,80
5	Auxiliar domiciliaria	16-05-2017	200	08-02-2023	25%	6.181,01	
6	Asistente social	11-01-2021	100	18-02-2012	25%	8.035,31	

Convenio Colectivo de aplicación: Convenio Colectivo Sectorial de Ayuda a Domicilio de Bizkaia (Código de Convenio: 48004565011997) Publicado en BOB nº 96 de 19 de Mayo de 2023