

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA, SERVICIO MUNICIPAL DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE LEGAZPI Y SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA.

CLÁUSULA 1. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

El contrato que en base al presente pliego se adjudique tendrá por objeto, la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, la prestación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y la prestación del servicio de atención diurna, con perspectiva de género, con arreglo al presupuesto, al reglamento regulador del servicio y de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Así mismo, este contrato se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos.

Por otra parte, el modelo de atención a seguir durante la prestación del servicio será, el modelo de atención centrado en la persona.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El contrato definido está sujeto a regulación armonizada.

El contrato definido se encuentra sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

1.2 División en lotes del objeto del contrato.

El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes siguientes:

Lote	Descripción
1. Servicio de Ayuda Domiciliaria:	El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria en riesgo de dependencia o en situación de dependencia a permanecer en su domicilio, ofreciéndole una ayuda de atención personal y/o doméstica que, posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.
2. Servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y servicio de atención diurna:	Es un servicio municipal de alojamiento, de larga estancia o de uso permanente y excepcionalmente temporal, destinado a personas mayores que cuenta con apoyo de personal para ejercer las funciones de tutelaje, mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica. Las viviendas tuteladas tienen un carácter integrador, preventivo y asistencial donde se provee de atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas que habitan en el centro como de aquellas que atiende durante el día en el servicio de atención diurna de baja intensidad. En el Servicio de Atención Diurna se ponen a disposición de las personas un dispositivo al que acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo de baja intensidad ligado a sus necesidades específicas de atención.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

LOTE	Código CPV
LOTE 1	85312000-9: Servicio de asistencia social sin alojamiento.
LOTE 2	85310000-5: Servicios de asistencia social.

Los licitadores y licitadoras podrán presentar oferta por todos o alguno de los lotes.

CLÁUSULA 2. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo/a empresario/a interesado/a podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores o licitadoras.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula 10.

CLÁUSULA 3. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de la página web siguiente: www.legazpi.eus.

CLÁUSULA 4. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato**4.1 Presupuesto base de licitación:****LOTE 1: Servicio de Ayuda Domiciliaria:**

CONCEPTO	Precio/ hora sin IVA	Precio/ hora con IVA
Días laborables (de lunes a sábado).	31,09	32,33
Días festivos y domingos.	34,13	35,49

El IVA es de 4%.

Tendrán la consideración de días festivos, los regulados en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma Vasca.

Estos precios podrán ser mejorados a la baja por la parte licitadora.

****NOTA 1: El número de horas estimadas por año para el LOTE 1 es de 24.500 horas: 24.000 horas en días laborables y 500 horas en días festivos y domingos.*

***NOTA 2: El gasto máximo anual previsto para el LOTE 1 es de 763.225€ más el 4% de IVA. Total: 793.754€.

LOTE 2: Servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y atención diurna:

CONCEPTO: Ayuda domiciliaria	Precio/ hora sin IVA	Precio/ hora con IVA
Días laborables (de lunes a sábado).	31,09	32,33
Días festivos y domingos.	34,13	35,49

CONCEPTO: Atención diurna	Precio/ hora sin IVA	Precio/ hora con IVA
Días laborables (de lunes a viernes).	33,47	34,80

El IVA es de 4%.

Tendrán la consideración de días festivos, los regulados en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma Vasca.

Estos precios podrán ser mejorados a la baja por la parte licitadora.

***NOTA 1: El número de horas estimadas por año para el LOTE 2 en relación a la ayuda domiciliaria es de 5.800 horas en días laborables y 726 horas en días festivos y domingos. En relación a la atención diurna la estimación es de 1.255 horas.

***NOTA 2: El gasto máximo anual previsto para el LOTE 2 es de 247.105,23€ más el 4% de IVA. Total: 256.989,43€: 180.322€ correspondientes a la ayuda domiciliaria, 24.778,38€ correspondientes a la ayuda domiciliaria en domingos y festivos y 42.004,85€ correspondientes a la atención diurna.

Estimación de horas totales anuales para Lote 1 y Lote 2: 32.281 horas.

Gasto máximo anual previsto para Lote 1 y Lote 2: 1.010.330,23€ más el 4% de IVA. Total: 1.050.743,43€ IVA incluido.

4.2 Desglose:

CONCEPTO: Ayuda domiciliaria	Gastos de Personal	Otros gastos.	Beneficio industrial.	IVA	Precio/hora con IVA
Días laborables (de lunes a sábado).	29,22	0,93	0,93	1,24	32,33
Días festivos y domingos.	32,08	1,02	1,02	1,36	35,49

CONCEPTO: Atención diurna.	Personal	Otros gastos.	Beneficio industrial.	IVA	Precio/hora con IVA
Días laborables (de lunes a viernes).	31,46	1	1	1,34	34,80

Beneficio industrial	3%
Otros Gastos	3%
Gastos de Personal	94%

4.3 El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 1.010.330,23 euros (IVA excluido).

CLÁUSULA 5. Existencia de crédito.

El contrato se abonará con cargo al presupuesto municipal, en el que existe crédito suficiente.

CLÁUSULA 6. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA 7. Duración del contrato y emplazamiento

El plazo total de duración del contrato será un año, contado a partir del día siguiente al de la formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual.



CLÁUSULA 8. Acreditación de la aptitud para contratar

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios y las empresarias se acreditará:

a) De los empresarios y empresarias que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios y empresarias que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios y empresarias **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) **De los demás empresarios y empresarias extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

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

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



3. La solvencia del/a empresario/a:

LOTE 1: Servicio de Ayuda Domiciliaria.

- La **solvencia económica y financiera** del/a empresario/a deberá acreditarse mediante la presentación del *volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del/a empresario/a y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al precio del presente lote.*

El presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

- La **solvencia técnica o profesional** de los/as empresarios/as deberá acreditarse, mediante la presentación de:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente lote en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del lote, se atenderá a los tres primeros dígitos del código CPV.

No será admitida ninguna empresa que no acredite haber ejecutado 5 prestaciones de igual o similar naturaleza que las que constituyen el objeto del presente lote.

b) Los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como, las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

En ese sentido, **la empresa deberá adscribir a la ejecución del presente lote el siguiente personal:**



- Auxiliares Domiciliarias. - Realizarán las funciones y cumplirán los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas (Lote 1).
- Un/a Trabajador/a Social.- Realizará labores de coordinación y las funciones recogidas en Pliego de Condiciones Técnicas (Lote 1).
- Persona Delegada de la Entidad y responsable directa del conjunto de las actuaciones.- Persona con la cualificación de Grado Universitario o equivalente para desarrollar esta función, que mantendrá periódicamente contacto directo con la persona responsable técnica del Servicio de Ayuda a Domicilio y las Trabajadoras Sociales del Servicio de Acción Social del Ayuntamiento.

Todas las personas mencionadas, deberán contar con la formación y títulos competentes en esa materia según marque la legislación vigente.

Así mismo, la entidad adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV que la persona usuaria decida utilizar, contando con el personal necesario y adecuado a tal fin. Este aspecto se deberá tener en cuenta de cara a las nuevas incorporaciones de personal que pudieran existir.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

En ese sentido, la empresa adjudicataria deberá disponer de:

- Soportes y programas informáticos específicos que garanticen un adecuado desarrollo del programa.
- Medios técnicos de comunicación y control, teléfono fijo, móvil, ordenador, impresora/escáner, correo electrónico...etc. con el fin de facilitar las relaciones con el personal técnico del Departamento y que garanticen una adecuada cobertura del servicio, para las comunicaciones diarias de los inicios de servicio, asignación de los casos al personal auxiliar domiciliario, bajas, suspensiones del servicio e incidencias.
- Ropa adecuada a la naturaleza del servicio que el personal auxiliar domiciliario debe prestar.
- Un servicio telefónico de atención a personas usuarias con un horario comprendido entre las 7:00h y las 22:00 horas.



No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

LOTE 2: Servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y servicio de atención diurna:

- La **solvencia económica y financiera** del empresario o empresaria deberá acreditarse mediante la presentación del *volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario o empresaria y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al precio del presente lote.*

El presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

- La **solvencia técnica o profesional** de los/as empresarios/as deberá acreditarse, mediante la presentación de:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente lote en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del lote se atenderá a los tres primeros dígitos del código CPV.

No será admitida ninguna empresa que no acredite haber ejecutado 5 prestaciones de igual o similar naturaleza que las que constituyen el objeto del presente lote.

b) Los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como, las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

En ese sentido, **la empresa deberá adscribir a la ejecución del presente lote el siguiente personal:**

- Auxiliares Domiciliarias. - Realizarán las funciones y cumplirán los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas (Lote 2).
- Un/a Trabajador/a Social.- Realizará labores de coordinación y las funciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas (Lote 2).
- Persona Delegada de la Entidad y responsable directa del conjunto de las actuaciones. Persona con la cualificación de Grado Universitario o equivalente para desarrollar esta función, que mantendrá periódicamente contacto directo con la persona responsable técnica del Servicio de Ayuda a Domicilio y las Trabajadoras Sociales del Servicio de Acción Social del Ayuntamiento.
- Terapeuta ocupacional. Realizará las tareas encomendadas para realizar su función, cumpliendo con los horarios y objetivos marcados para dicha atención. Deberá contar con la titulación prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Todas las personas mencionadas, deberán contar con la formación y títulos competentes en esa materia según marque la legislación vigente.

Así mismo, la entidad adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV que la persona usuaria decida utilizar, contando con el personal necesario y adecuado a tal fin. Este aspecto se deberá tener en cuenta de cara a las nuevas incorporaciones de personal que pudieran existir.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

En ese sentido, la empresa adjudicataria deberá disponer de:

- Soportes y programas informáticos específicos que garanticen un adecuado desarrollo del programa.
- Medios técnicos de comunicación y control, teléfono fijo, móvil, correo electrónico...etc. con el fin de facilitar las relaciones con el personal técnico del Departamento y que garanticen una adecuada cobertura del servicio, para las comunicaciones diarias de los inicios de servicio, asignación de los casos al personal auxiliar domiciliario, bajas, suspensiones del servicio e incidencias.
- Ropa adecuada a la naturaleza del servicio que el personal auxiliar domiciliario debe prestar.

- Un servicio telefónico de atención a personas usuarias con un horario comprendido entre las 7:00h y las 22:00 horas.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con este requisito de solvencia.

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

CLÁUSULA 9. Presentación de proposiciones y documentación administrativa

9.1 Condiciones previas.

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

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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 no admisión de todas las propuestas por él o ella suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los/as licitadores/as deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica **www.contratación.euskadi.eus**. Lo que supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador o licitadora.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **30 días naturales** contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. **(La fecha exacta en la que**

finalizará el plazo para presentar las proposiciones se publicará en el anuncio de licitación).

El envío de documentación, así como, las notificaciones y comunicaciones, se ajustará a lo recogido en el Anexo I de este Pliego.

Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

9.3. Información a los licitadores y licitadoras

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, firmados por el licitador o licitadora, en los que se hará constar la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Ayuda Domiciliaria, la prestación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y servicio de atención diurna». La denominación de los archivos es la siguiente:

—**Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.**

— **Archivo electrónico «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

—**Archivo electrónico «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada archivo, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Deberá contener:

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP, se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **anexo II**, firmada por la licitadora o su representante y ajustada al modelo de formulario que allí se indica.

****Se aportará un DEUC por cada lote, en su caso.**

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»:
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.

Incluirá aquellos documentos que sean precisos (**por cada lote**, en su caso) para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. (Ver cláusula 10).

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»:
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Incluirá:

a) Proposición económica.

****Se presentará conforme a los siguientes modelos, según el lote:**

LOTE 1: Servicio de Ayuda Domiciliaria:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____, por procedimiento abierto anunciado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:



- _____ euros/hora los días laborales, más _____ correspondientes al _____ % de IVA. Total: _____ euros/hora IVA incluido.

- _____ euros/hora los domingos y festivos más _____ correspondientes al _____ % de IVA. Total: _____ euros/hora IVA incluido.

En el tipo de licitación que formule la parte licitadora, **se entenderán siempre incluidos**, a todos los efectos, no sólo el precio del contrato y el Impuesto sobre el Valor Añadido, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos. En ese sentido, la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador o licitadora,

Fdo.: _____.».

LOTE 2: Servicio municipal de alojamiento para personas mayores del municipio de Legazpi y servicio de atención diurna:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____, por procedimiento abierto anunciado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Ayuda domiciliaria:

- _____ euros/hora los días laborales, más _____ correspondientes al _____ % de IVA. Total: _____ euros/hora IVA incluido.



- _____ euros/hora los domingos y festivos más _____
correspondientes al ____ % de IVA. Total: _____ euros/hora IVA incluido.

Atención diurna:

- _____ euros/hora más _____ correspondientes al ____ % de IVA. Total:
_____ euros/hora IVA incluido.

En el tipo de licitación que formule la parte licitadora, **se entenderán siempre incluidos**, a todos los efectos, no sólo el precio del contrato y el Impuesto sobre el Valor Añadido, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos. En ese sentido, la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador o licitadora

Fdo.: _____.».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática. (Ver cláusula 10). Se aportarán los documentos correspondientes a cada lote por separado, en su caso.

CLÁUSULA 10. Criterios de adjudicación

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

1. Oferta económica. Hasta 35 puntos.
2. Programa de Trabajo. Hasta 25 puntos.
3. Medios Técnicos. Hasta 10 puntos.

4. Igualdad de mujeres y hombres. Hasta 8 puntos.
5. Fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables. Hasta 8 puntos.
6. Formación. Hasta 6 puntos.
7. Igualdad Lingüística: euskera. Hasta 5 puntos.
8. Medidas medioambientales. Hasta 3 puntos.

10.1 Criterios cuantificables automáticamente:

1.Oferta económica. Hasta 35 puntos.

Los puntos se repartirán de la siguiente manera:

➤ **Lote 1:**

Se valorarán las ofertas que mejoren o igualen las condiciones económicas iniciales del importe de licitación, excluyéndose aquellas que superen el importe máximo de referencia IVA excluido (Presupuesto Estimado de Licitación IVA excluido).

Se aplicará un criterio de proporcionalidad inversa exclusivamente respecto a la oferta más reducida (Total Importe Ofertado IVA excluido) a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás en base a la siguiente fórmulas, siendo de referencia para la fórmula de los **días laborales**:

$$P = \frac{(25 \times \text{Min.})}{\text{Of}}$$

Of

Siendo:

P= Puntuación otorgada al criterio.

25= Puntuación máxima alcanzable en la valoración económica del criterio.

Min.= Importe de la oferta más reducida de las presentadas.

Of.= Oferta a valorar.

Y siendo de referencia para los **festivos y domingos** la siguiente fórmula:

$$P = \frac{(10 \times \text{Min.})}{\text{Of}}$$

Of

Siendo:

P= Puntuación otorgada al criterio.

10= Puntuación máxima alcanzable en la valoración económica del criterio.

Min.= Importe de la oferta más reducida de las presentadas.

Of.= Oferta a valorar.

El precio (Total Importe Ofertado IVA excluido), además, deberá ofertarse desglosado en: días laborales y fines de semana y festivos, excluyéndose aquellas ofertas que superen los precios unitarios máximos de referencia (IVA excluido para cada concepto).

➤ **Lote 2:**

Se valorarán las ofertas que mejoren o igualen las condiciones económicas iniciales del importe de licitación, excluyéndose aquellas que superen el importe máximo de referencia IVA excluido (Presupuesto Estimado de Licitación IVA excluido).

Se aplicará un criterio de proporcionalidad inversa exclusivamente respecto a la oferta más reducida (Total Importe Ofertado IVA excluido) a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás en base a la siguiente fórmulas, siendo de referencia para la fórmula de los **días laborales**:

$$P = \frac{(15 \times \text{Min.})}{\text{Of}}$$

Of

Siendo:

P= Puntuación otorgada al criterio.

25= Puntuación máxima alcanzable en la valoración económica del criterio.

Min.= Importe de la oferta más reducida de las presentadas.

Of.= Oferta a valorar.

Y siendo de referencia para los **festivos y domingos** la siguiente fórmula:

$$P = \frac{(10 \times \text{Min.})}{\text{Of}}$$

Of

Siendo:

P= Puntuación otorgada al criterio.

10= Puntuación máxima alcanzable en la valoración económica del criterio.

Min.= Importe de la oferta más reducida de las presentadas.

Of.= Oferta a valorar.

Y siendo de referencia para **atención diurna** en días laborales la siguiente fórmula:

$$P = \frac{(10 \times \text{Min.})}{\text{Of}}$$

Of

Siendo:

P= Puntuación otorgada al criterio.

10= Puntuación máxima alcanzable en la valoración económica del criterio.

Min.= Importe de la oferta más reducida de las presentadas.

Of.= Oferta a valorar.

El precio (Total Importe Ofertado IVA excluido), además, deberá ofertarse desglosado en: días laborales y fines de semana y festivos, excluyéndose aquellas ofertas que superen los precios unitarios máximos de referencia (IVA excluido para cada concepto).

El resto de criterios enumerados a continuación serán de aplicación a los dos lotes:

2.Igualdad de mujeres y hombres. Hasta 8 puntos.

- Certificado o distintivo empresarial de entidad colaboradora en igualdad de mujeres y hombres previsto en el artículo 45 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. **(3 puntos)**
- Compromiso de diseñar e impartir formación en materia de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla que ejecutará el contrato. **(Hasta 5 puntos)**. Siendo necesario presentar el cronograma de ejecución.
 - Por un curso de al menos 5 horas anuales cuyo objeto sea la eliminación de estereotipos y roles sexistas en el trabajo. **(2,5 puntos)**.
 - Por un curso de al menos 5 horas anuales cuyo objeto sea la prevención

del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo **(2,5 puntos)**

3.Medidas medioambientales. Hasta 3 puntos.

Se valorará que el vestuario del personal esté fabricado con tejido que contenga menor presencia de sustancias tóxicas según define Oeko-Text 100.

La asignación de la puntuación se realizará del siguiente modo:

- Se asignará al cumplimiento de cada característica 1 punto.
- El máximo de puntuación alcanzable será 3 puntos.

Se presentarán para su acreditación el listado del vestuario que use el personal con el certificado Oeko-Text 100.

4.Fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables. Hasta 8 puntos.

Se valorará el compromiso de que las sustituciones del personal sean cubiertas por personas con las siguientes características:

- Personas con discapacidad reconocida de al menos %33.
- Mujeres mayores de 50 años
- Personas desempleadas de larga duración
- Personas beneficiarias de la Renta Garantía de Ingresos.

La asignación de la puntuación se realizará del siguiente modo:

- Se asignará al cumplimiento de cada característica 2 puntos.
- El máximo de puntuación alcanzable será 8 puntos.

5.Medios Técnicos. Hasta 10 puntos.

Se valorarán los medios técnicos: La asignación de la puntuación se realizará del siguiente modo:

- Por cada cama articulada 0,50 puntos. **(Hasta 2 puntos)**
- Por cada grúa 0,50 puntos. **(Hasta 3 puntos)**
- Por cada silla de ruedas 0,25 puntos. **(Hasta 2 puntos)**
- Por cada silla de baño 0,50 puntos. **(Hasta 2 puntos)**
- Por el motor del colchón anti escaras 0, 25 puntos. **(Hasta 1 punto)**

6. Igualdad Lingüística: Euskera. 5 puntos.

Compromiso de diseñar e impartir formación para el desempeño de competencias profesionales en euskera de al menos 100 horas anuales para la plantilla que ejecutará el contrato. Siendo necesario presentar el cronograma de ejecución.

7. Formación. Hasta 6 puntos.

Compromiso impartir formación a la plantilla, en las siguientes materias:

- Por un curso de al menos 5 horas anuales cuyo objeto sea prevención de lesiones y buenas prácticas en el trabajo. **2 puntos.**
- Por un curso de al menos 5 horas anuales cuyo objeto sea la prevención de riesgos de carácter psicosocial **2 puntos.**
- Por un curso de al menos 5 horas anuales cuyo objeto sea formar a las personas trabajadoras en el modelo de atención centrada en la persona. **2 puntos.**

Para la valoración será necesario presentar definición de cada curso y el cronograma de ejecución.

10.2 Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

1. Programa de Trabajo. Hasta 25 puntos. (La documentación se presentará en aproximadamente 20 hojas, 40 páginas- índice y portada a parte-, DIN A4, Arial 10).

Los puntos se repartirán de la siguiente manera:

Sistema de atención (Hasta 4 puntos)

- Atención doméstica (**Hasta 1 punto**)
- Atención personal (**Hasta 1 punto**)
- Acompañamiento social (**Hasta 1 punto**)
- Otras actuaciones complementarias (**Hasta 1 punto**)

Condiciones de atención (Hasta 5 puntos)

- Inicio de la prestación **(Hasta 1 punto)**
- Plan de Individualizado de Actuación **(Hasta 1 punto)**
- Plan de trabajo semanal del servicio **(Hasta 1 punto)**
- Identificación del personal y cambio de auxiliares **(Hasta 1 punto)**
- Protección de datos personales **(Hasta 1 punto)**

Sistema de información: (Hasta 5 puntos)

- Un fichero; registre de forma individualizada todos los datos administrativos y técnicos de las personas usuarias de la ayuda domiciliaria **(Hasta 1 punto)**
- Sistema de registro y seguimiento de quejas, reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias **(Hasta 1 punto)**
- Soportes informativos adaptados para las personas usuarias **(Hasta 1 punto)**
- Soportes documentales para la transmisión de información interna **(Hasta 1 punto)**
- Manual de buena práctica **(Hasta 1 punto)**

Protocolos de comunicación y actuación (Hasta 5 puntos)

- Protocolo de comunicación: **(Hasta 2,5 puntos)**
 - o Con el personal técnico municipal
 - o Con el personal auxiliar domiciliario
 - o Con las personas usuarias
- Protocolo de actuación en situaciones excepcionales y urgentes **(Hasta 2,5 puntos)**

Sistema de organización, control y evaluación (Hasta 6 puntos)

- Sistema de organización del servicio **(Hasta 2,5 puntos)**
 - o Organigrama del servicio
 - o Categorías profesionales y funciones
 - o Distribución horaria de las figuras profesionales
 - o Plan de trabajo semanal del servicio

- Sistema de control y evaluación (**Hasta 2,5 puntos**)
 - Puntual
 - Diario
 - Mensual
 - Anual
- Visión general del servicio (**Hasta 1 punto**):
Proyecto de intervención (modelo de atención centrado en la persona)

CLÁUSULA 11. Admisibilidad de variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA 12. Ofertas anormalmente bajas

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

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Cuando concurriendo una sola persona licitadora, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 10 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos o más personas licitadoras, la que sea inferior a 6 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado la parte licitadora para poder mantener su oferta.

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

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA 13. Preferencias de adjudicación en caso de empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios previstos en el artículo 147.2 de la LCSP para resolver dicha igualdad.

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

CLÁUSULA 14. Mesa de contratación

Presidenta: Nerea Lopez de Heredia, concejala de bienestar social.

Vocales:

Sheila Alonso, Trabajadora Social.

Iñaki Gastañares, Secretario Municipal.

Fernando Arakama, Interventor Municipal.

Ainhoa Urruela, Técnica de RRHH y Contratación.

Alberto Bezunartea, Concejales de Legazpiko Berdeak + Independientes.

Secretaria: Nerea Ruiz de Azua, Administrativa.

CLÁUSULA 15. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA 16. Apertura de archivo electrónico «C»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura del archivo electrónico «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario/a del contrato.

CLÁUSULA 17. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá a la parte licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en concreto:

- a) Cuando el licitador o licitadora sea una **persona jurídica**, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro



Mercantil y número de identificación fiscal, 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.

Acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

Así mismo, fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

- b) Los empresarios o las empresarias que fueren **persona físicas**, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) Acreditación de los criterios de solvencia económica, técnica y profesional alegados.
- d) Certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) En su caso, disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2.
- f) En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- g) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- h) De **conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la LO 1/1996, de protección jurídica del menor, la parte adjudicataria, deberá presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del personal auxiliar que atienda a menores.**
- i) Así mismo, la empresa adjudicataria deberá acreditar la contratación de una **póliza de responsabilidad civil** (o el documento formalizado de la póliza), con una cobertura mínima **por un importe de 300.000.-€** euros. Es decir, la parte adjudicataria deberá contar con un seguro en vigor que cubra los daños a terceros derivados de actos del personal de la empresa adjudicataria y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria que emplee así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto del contrato. En ese sentido, el Ayuntamiento quedará exento de cualquier responsabilidad subsidiaria.
La empresa adjudicataria deberá entregar una copia de la póliza en el Ayuntamiento, con anterioridad a la formalización del contrato.
- j) En relación a la protección de datos: declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. La empresa adjudicataria deberá presentar la

declaración con anterioridad a la formalización del contrato. Así mismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca en los datos recogidos en la declaración a lo largo de la vida del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la parte licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 18. Garantía definitiva

La parte licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado **de cada lote** (de forma independiente), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido *[un año/6 meses]* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

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

CLÁUSULA 19. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA 20. Formalización del contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 99.7 LCSP, cada lote constituirá un contrato.

Tratándose de un contrato **susceptible del recurso especial** en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los/as licitadores/as y candidatos/as.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá a la parte adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables a la parte adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante y en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

CLÁUSULA 21. Ejecución y condiciones especiales de ejecución del contrato

La parte adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Así mismo, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Se establecen las siguientes *condiciones especiales de ejecución del contrato*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

21.1. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter laboral:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

2. El contratista deberá aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato, las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad recogida en el contrato licitado. Las condiciones recogidas en el texto del referido convenio conformarán, durante su vigencia y hasta su renovación, las condiciones mínimas en las que podrán ser empleados los trabajadores y trabajadoras que lleven a cabo las actividades objeto del contrato.

En caso de existir convenio o pacto para alguno de los centros de trabajo objeto del contrato, lo en él recogido serán las condiciones mínimas de aplicación a la plantilla en ese o esos centros de trabajo, tanto durante su vigencia como hasta su renovación, siempre que las condiciones sean superiores a las recogidas en el convenio sectorial de aplicación. Para lo no recogido en el mismo, se aplicará subsidiariamente el convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente.

3. Los licitadores o licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios/as, así mismo, tienen la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

4. La información sobre el convenio colectivo aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.

5. Los licitadores o licitadoras se comprometen voluntariamente a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

21.2. Para la ejecución de este contrato se exigen las siguientes condiciones especiales en relación a la igualdad de mujeres y hombres:

1. Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Legazpi y los principios del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

2. Realizar un uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan.

3. Tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.

4. Tener en cuenta la desigualdad social que afecta a las mujeres en el diagnóstico del proyecto, en sus objetivos y en las actividades previstas.

5. Incluir a lo largo del proyecto y de forma transversal las diferentes situaciones, necesidades, intereses, aspiraciones y problemáticas específicas de mujeres y hombres, teniendo en cuenta la diversidad existente en unas y en otros, y en especial, la situación de las mujeres que sufren discriminación múltiple.

6. Compromiso de presentar una memoria sobre el impacto de género de la contratación, en las personas beneficiarias de la actuación contratada o en el personal que ejecutará la misma. Para ello, deberán presentarse datos

desglosados e indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

7. Adoptar medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, y en caso de producirse se seguirá el protocolo de intervención que debe estar previamente establecido.

21.3. La empresa contratista deberá de cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución, en materia de Seguridad y Salud Laboral:

1. Presentar un plan específico de prevención de riesgos inherentes a los trabajos incluidos en el contrato, para lo cual, la parte adjudicataria deberá confeccionar y presentar para su aprobación por el Ayuntamiento, un Plan de Seguridad y Salud para los trabajos a realizar en el municipio.
2. Disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejercen funciones de dirección y han recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.
3. Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la prestación de servicios cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos/Plan de Seguridad y Salud, así como el uso efectivo de los EPIs.
4. A la vista de lo previsto en el punto anterior, la empresa presentará un informe anual que recoja la información relacionada con las inspecciones y comprobaciones periódicas realizadas.

21.4. La empresa contratista deberá de cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución, en materia mediambiental:

1. En coherencia con los criterios de la Estrategia de Cambio Climático y Desarrollo Sostenible Legazpi Klima 2030 impulsada por el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria se compromete a aplicar criterios de sostenibilidad y lucha contra el cambio climático en el desarrollo del Servicio.

Para ello tomará las siguientes medidas específicas: generar la menor cantidad de residuos posible, reutilizar y reciclar los residuos que se produzcan, ahorrar recursos energéticos (energía, agua, etc.), reducir la contaminación atmosférica y acústica, utilizar papel reciclado en los carteles, folletos y fomentar una educación para el cuidado del medio ambiente.

2. Reducir el consumo de papel. En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente, la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo).
- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios en la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro, a 2 o más paginas por cara, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico.

3. La entidad contratista, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Reutilización y/o recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.
- Formación en materia medioambiental al inicio del contrato del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumo de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato).
- Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental y que estén accesibles en los puestos de trabajo.

21.5. La empresa contratista deberá de cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución, en materia lingüística:

1. Estará obligada a realizar la prestación respetando y facilitando el derecho de la persona usuaria y público en general a ser atendida y a utilizar las dos lenguas oficiales de Euskadi.

2. La empresa adjudicataria debe garantizar el servicio en euskera cuando la persona usuaria así lo exprese proporcionando los/as trabajadores con los conocimientos de euskera para prestar el servicio.

3. Paisaje lingüístico: La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen a la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no fuera posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera (posición de texto, mayor tamaño de letra, negrita), previa conformidad de la administración.

4. Uso con la administración.

Normalmente se utilizará el euskera con la administración contratante, en todas aquellas relaciones que se den como consecuencia del contrato:

a) La comunicación oral se realizará en euskera. En caso de que no exista en la empresa persona alguna con buen conocimiento de euskera, la empresa deberá disponer de inmediato los medios necesarios o bien el personal con suficiente capacidad lingüística en euskera para poder comunicarse en dicha lengua con la administración.

b) Los escritos se redactarán en euskera y castellano, a menos que las dos partes hayan acordado realizarlos en euskera.

21.6 La empresa contratista deberá de cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución, en materia de protección de datos:

La parte contratista deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 202.3 de la Ley 9/2017, su incumplimiento podrá ser considerado causa de imposición de penalidades o de resolución del contrato a los efectos previsto en el art. 211.f) de la Ley 9/2017.

CLÁUSULA 22. Derechos y obligaciones de las partes

22.1 Abonos al contratista

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

22.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la parte adjudicataria del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

22.3 Subrogación.

A los efectos de lo regulado en el artículo 130 de la LCSP 2017, el presente contrato será objeto de **subrogación contractual**, quedando obligado el/la adjudicatario/a a subrogarse como empleador/a en las relaciones laborales especificadas en el **ANEXO III**, según el lote.

La información recogida en el referido anexo III, ha sido facilitada por la empresa que presta el servicio en la actualidad. En ese sentido, en el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, el contratista estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

22.4. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

a. El cumplimiento de la propuesta de la parte adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación, a la subrogación del personal y a las condiciones especiales de ejecución.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. El cumplimiento de lo previsto en el artículo 122.2 de la LCSP 9/2017 en relación a la protección de datos.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la parte adjudicataria debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

CLÁUSULA 23. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de la parte adjudicataria de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA 24. Modificaciones contractuales

La Administración podrá modificar las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios únicamente por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

CLÁUSULA 25. Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

CLÁUSULA 26. Cesión del contrato

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

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



CLÁUSULA 27. Penalidades por incumplimiento

27.1 Penalidades por demora

La parte adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

27.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte de la parte adjudicataria de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 21 de este pliego de cláusulas particulares, así como de la obligación de subrogación establecida en la cláusula 22.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de hasta 10% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la materia de subcontratación, conllevará una penalización de hasta el 5% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte de la parte adjudicataria de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una

multa coercitiva de hasta el 5% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan a la parte adjudicataria son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte de la parte adjudicataria de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido la parte adjudicataria.

27.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Sra. Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA 28. Resolución del contrato

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

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 27.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA 29. Responsable del contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un/a técnico/a municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la parte adjudicataria en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad la parte adjudicataria, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 30. Unidad encargada del seguimiento y ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el servicio de bienestar social.

CLÁUSULA 31. Confidencialidad y tratamiento de datos

31.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

31.2 Tratamiento de Datos

La contratista deberá crear o mantener los oportunos registros que recojan la información relativa a las personas atendidas, al menos, en los siguientes apartados:

- Datos identificativos, pólizas de deceso, seguridad social (o TIS), fecha de ingreso,....
- Historia clínica: diagnóstico, antecedentes y tratamiento (medicación, curas y pautas preventivas). Valoraciones médicas realizadas (análisis clínicos, valoraciones nutricionales,...) e ingresos hospitalarios que haya podido tener. Todos estos datos deben ser históricos. A estos datos habría que añadirles los que sean de tipo

psicológico (histórico de pruebas realizadas) al igual que el tratamiento psicológico que pueda estar recibiendo.

- Señalar también las y los especialistas de referencia (Medicina Interna, Psiquiatría, Urología...).
- Cuidados básicos que precisa en la actualidad: tipo de dieta, tipos de absorbente, ayudas técnicas que se utilizan (grúas, sujeciones), pautas de enfermería establecidas (rehabilitación menor,...), controles y registros utilizados,...
- Historia social: familiares (y tipo de relación), incapacidad o no y tutela, aficiones, participación en actividades y grupos terapéuticos, incidencias que haya tenido en el centro, últimas voluntades,....

Dicha información se compartirá con Ayuntamiento de Legazpi, durante toda la vigencia del contrato, y se cederá a la Administración contratante una vez expirado el plazo de vigencia del contrato.

La contratista cesante no podrá guardar copia de los citados datos, y deberá garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos a las personas que hubiera atendido en razón del contrato.

La contratista necesita los referidos datos para poder prestar el servicio de forma adecuada y personalizada.

La parte contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, en relación a la información facilitada sobre la ubicación de los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

CLÁUSULA 32. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACION ELECTRONICA

I.- SISTEMA DE LICITACION ELECTRONICA

1. Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones...)

1.1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- DNI-e
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

1.2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/webkpe00-kpelicel/es/>



1.3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298. En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar los envíos.

Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:

www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACION Y COMUNICACIÓN ELECTRONICAS.

- Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi a la que se accederá a través de <http://www.contratacion.euskadi.eus>.
- Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION-DEUC.

1.- La presentación del DEUC por el licitador o licitadora sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores y las licitadoras deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el ARCHIVO ELECTRONICO A requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por la parte licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 17.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>.

3.- Instrucciones:

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la **división por lotes** del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote.

En caso de que la **adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.



Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Además del DEUC, **las empresas extranjeras**, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III: DATOS DEL PERSONAL A SUBROGAR

*****CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ARALIA SERVICIOS SOCIO SANITARIOS S.A. PARA EL PERSONAL DEL
SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA DE LEGAZPI Y ATENCION EN LAS VIVIENDAS TUTELADAS DE MEAZTI ETXEA EN EL
MUNICIPIO DE LEGAZPI, PARA EL AÑO 2027 (2026-09-04)**



LEGAZPIKO UDALA

Categoría (Descripción)	Antigüedad	Contrato	NOMBRE CONTRATO	Fecha Inicio	Fecha Fin	% Horas	SB	PACTOS
AUXILIAR	04/10/2011	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		57,1400	18.746,58 €	
AUXILIAR	24/08/2020	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	01/11/2023		100,0000	27.516,78 €	
AUXILIAR	26/10/1998	540	CONTRATO JUBILACION PARCIAL BASES FIJAS	28/05/2025		25,0000	5.850,32 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	21/09/2020	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		81,4000	24.865,64 €	
AUXILIAR	01/01/1998	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	16/01/2023		100,0000	28.763,21 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	14/05/2009	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		88,6000	22.342,58 €	
AUXILIAR	14/01/2000	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	07/01/2026		90,0000	22.911,20 €	
AUXILIAR	04/07/2022	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	01/11/2023		57,1000	27.177,12 €	
AUXILIAR	01/03/1995	540	CONTRATO JUBILACION PARCIAL BASES FIJAS	09/04/2026		67,0000	24.466,74 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	03/03/1997	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	16/01/2023		100,0000	31.260,21 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	03/07/2007	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		91,4200	24.932,09 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	26/02/2022	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		28,5700	7.323,09 €	
AUXILIAR	15/06/2020	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		57,1000	12.332,13 €	
AUXILIAR	26/06/2009	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	23/10/2025		100,0000	25.696,91 €	
MONITOR/A	12/09/2023	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	12/09/2023		28,5700	8.155,32 €	
AUXILIAR	01/06/1987	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		100,0000	25.302,55 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	01/06/1987	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	16/01/2023		100,0000	31.025,48 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
AUXILIAR	20/09/2019	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		57,1000	17.059,05 €	
AUXILIAR	15/09/2008	200	INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	16/01/2023		85,7100	23.883,69 €	
AUXILIAR	01/08/2000	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	16/01/2023		100,0000	28.159,86 €	Retribución voluntaria 40,53€/mes
COORDINADOR/A	16/01/2023	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	16/01/2023		100,0000	31.654,98 €	
AUXILIAR	09/04/2026	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	09/04/2026		100,0000	26.156,58 €	
AUXILIAR	14/11/2024	410	DE SUSTITUCION. JORNADA COMPLETA.	14/11/2024		100,0000	23.079,27 €	
AUXILIAR	28/05/2025	100	INDEFINIDO. JORNADA COMPLETA.	28/05/2025		100,0000	22.912,04 €	
AUXILIAR	25/08/2025	289	TRANSFORMACION INDEFINIDO. TIEMPO PARCIAL.	15/12/2025		57,1429	17.574,23 €	
MONITOR/A	22/10/2024	510	DE SUSTITUCION. TIEMPO PARCIAL.	22/10/2024	22/10/2026	28,6000	18.677,76 €	
AUXILIAR	04/07/2025	510	DE SUSTITUCION. TIEMPO PARCIAL.	04/07/2025		57,1000	19.294,79 €	
AUXILIAR	30/04/2026	510	DE SUSTITUCION. TIEMPO PARCIAL.	30/04/2026		28,6000	10.505,57 €	
AUXILIAR	08/06/2026	510	DE SUSTITUCION. TIEMPO PARCIAL.	08/06/2026		64,3000	14.044,44 €	



LEGAZPIKO UDALA

