Astigarragako Udala
Idazkaritza – Secretaría
idazkaritza@astigarraga.eus

Espediente zk.:	2024IKTZ0002/3
Azalpena:	ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA: EEL + TUTORETZAKO APARTAMENTUAK SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA: SAD + APARTAMENTOS TUTELADOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE ASTIGARRAGA, A TRAVÉS DE TRAMITACIÓN DE ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CLAUSULA 1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación del servicio de asistencia domiciliaria en el término municipal de Astigarraga.

Código CPV: 85300000-2 Servicio de asistencia social y servicios conexos.

El contrato se divide en 2 lotes:

LOTE 1: Servicio de ayuda a domicilio (*en adelante "SAD/EEL"*).

El régimen jurídico del servicio de ayuda a domicilio se encuentra regulado en el Reglamento municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio (*BOG 10 de septiembre de 2018*). Este reglamento determina el alcance de estas prestaciones en favor de las personas usuarias del servicio, así como los derechos y deberes de éstos, y se regulan los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

La totalidad de trabajo a realizar no se determina de antemano, quedando, por tanto, subordinada su cuantificación a las necesidades que el Ayuntamiento manifieste a la contratista durante el plazo de duración del referido contrato.

Códigos CPV: 85312000-9 (s*ervicio de asistencia social sin alojamiento*).
85311100-3 (*servicio de bienestar social proporcionados a ancianos*)
85311200-4 (*servicio de bienestar social proporcionados a minusválidos*)

Codificación CPA: 88.10.1 – Servicios sociales sin alojamiento para personas mayores y personas con discapadidad.

LOTE 2: Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para personas mayores "*Marisa Garaño*" del municipio de Astigarraga (*en adelante "asistencia apartamentos tutelados"*)

El régimen jurídico del servicio se encuentra regulado en el Reglamento municipal del servicio, funcionamiento y régimen interno de los apartamentos tutelados "Marisa Garaño" para personas mayores (*BOG de 30 de noviembre de 2020*)

Códigos CPV: 85311000-2 (s*ervicio de asistencia social con alojamiento*).
85311100-3 (*servicio de bienestar social proporcionados a ancianos*)

Codificación CPA: 87.30.1 – Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para personas mayores y personas con discapacidad física.

CLAUSULA 2. REGIMEN JURIDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y naturaleza administrativa, de acuerdo al artículo 25 de la LCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, y en el pliego técnico, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria. Para lo no previsto en dichos pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en:

1- 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 .

2- Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se opongan al LCSP y no haya sido afectado por la disposición derogatorioa de la LCSP.

3- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 3. INFORMACIÓN Y FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.

Dado que la presente licitación se halla sujeta a regulación armonizada, el anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Astigarraga, alojado en la plataforma de contratación pública del Gobierno Vasco, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

Los Pliegos y demás documentación complementaria estarán accesibles desde la fecha de publicación del anuncio de licitación y durante todo el plazo de presentación de proposiciones en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Astigarraga

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria, se establece que, la forma de acceso público al perfil de contratante del Ayuntamiento de Astigarraga es a través de la dirección: http://www.astigarraga.eus/es/perfil-contratante-

CLÁUSULA 4. NOTIFICACIONES.

La práctica de las notificaciones y comunicaciones se realizará por medios electrónicos, bien por medio de su publicación en el perfil de contratante, bien mediante correo electrónico, bien por medio de notificación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (http://www.astigarraga.eus/es/tramites)

CLÁUSULA 5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en la LCSP el órgano de contratación es el pleno.

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, que contarán con el asesoramiento técnico que se estime oportuno.

CLÁUSULA 6. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación se compone de la siguiente forma:

- Presidente: el alcalde, Xabier Urdangarin Lasa, suplente Esti Neira Martínez.
- Vocales:
  - Secretaria municipal. Kontxi Urdampilleta Santamaria
  - Interventora del Ayuntamiento. Amaia Bengoetxea Arrozpide
- Secretaria de la mesa: Administrativa de secretaria.

A las reuniones de la mesa asistirá, a título de asesora, la responsable de los servicios sociales del Ayuntamiento, la cual actuará con voz pero sin voto.

II.- DEL CONTRATO

CLÁUSULA 7. VALOR ESTIMADO.

El valor estimado del contrato, determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, asciende a **2.243.411,69 euros** (IVA no incluido).

El método de cálculo aplicado es el siguiente:

A.- Precio de licitación (IVA excluido)

Precio licitación anual:

n.º LOTE	Precio /hora	n.º horas	Importe
LOTE 1	26,51 € 29,36 €	11.210,33 – de lúnes a sábado 100 – domingos y festivos	323.695,85 € 2.936,00 €
LOTE 2	26,09 € 28,68 €	2.386 – de lúnes a sábado 402 – domingos y festivos	62.250,74 € 11.529,36 €
		TOTAL	400.411,95

A = 373.901,95 € x 2 = 747.803,90 €

B.- El importe de las prórrogas previstas (IVA excluido).

B = 373.901,95 € x 3 = 1.121.705,84 €

C. Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido):

C= (A+B) x 0,2 = 373.901,95 €

CLAUSULA 8.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO

Según la modalidad de este contrato, no se fija el presupuesto total del contrato, ya que no es posible determinar de antemano las horas de servicio del LOTE 1 (SAD/EEL), sino que depende de las necesidades. De manera que se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.- No se puede fijar el presupuesto total del LOTE 1 (SAD/EEL) y se establecen los siguientes precios unitarios:

1.-a.- El precio de los trabajos realizados en jornada ordinaria (*de lunes a sábado -ambos incluidos- y salvo que sean días declarados festivos*) será de 26,51 euros/hora (IVA excluido) – 27,57 euro/hora (4% IVA incluido).

1.b.- El precio de los trabajos realizados en jornada festiva (*aquella realizada de 7:30 a 22:30 de todas las jornadas en domingos y días declarados festivos*) será de 29,36 euros/hora (IVA excluido) – 30,53 euro/hora (IVA incluido).

De los datos obrantes en servicios sociales se prevén 11.210,33 horas de servicio realizados en jornada ordinaria, y 100 horas en jornada festiva. En consecuencia, se prevé un importe de 312.126,72 euros anuales (IVA incluido) para para los dos primeros años. Ello bien, no puede garantizarse la prestación del servicio por dicho importe.

2.- El presupuesto base de licitación (sin prórroga) del LOTE 2 (*asistencia apartamentos tutelados*) asciende a 76.731,30 € anuales (IVA incluido), desglosado en 73.780,10 € de valor nominal y 2.951,20 € de impuesto sobre el valor añadido.

Estos precios se han calculado teniendo en cuenta que anualmente se destinarán 2386 horas al servicio que se realice de lúnes a sábado, y 402 horas al servicio de domingo y/o festivo. Y aplicando a las mismas los siguientes precios unitarios:

1.- El precio de las horas de servicios realizadas de lunes a sábado (ambos incluidos, y salvo que sean días declarados festivos): 26,09 euros/hora (IVA excluido) – 27,13 euro/hora (IVA incluido).

2.- El precio de las horas de servicios realizadas los domingos y días declarados festivos: 28,68 euros/hora (IVA excluido) – 29,83 euro/hora (IVA incluido), es decir, un 10% superior.

En estos precios están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del

personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo (incluído el personal de coordinación), tasas, licencias, visados y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, inclusión hecha del IVA, si bien, este último que como concepto independiente deberá ser recogido en la correspondiente factura.

El presupuesto de licitación podrán ser mejorados a la baja por las personas licitadoras.

CLAUSULA 9. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en las siguientes partidas:

1 0800.227.15.231.10 2024 (1254)
1 0800.227.99.312.10 2024 (1255)

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria – es decir, el pleno – reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

CLAUSULA 10. FORMA DE PAGO

Mensualmente se procederá a abonar las horas de servicio ofrecidas, para ello, la persona adjudicataria deberá presentar mensualmente la correspondiente factura con detalle de los diversos conceptos por los que se emite (servicios ofrecidos); así como las horas dedicadas a ello.

Todas las facturas deberán presentarse telemáticamente y deberán incluir el detalle de los servicios prestados y las horas dedicadas al efecto.

Estas se abonarán, una vez recibido el visto bueno del servicio, en el plazo de 30 días desde su presentación.

CLAUSULA 11. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a la firma del contrato, y tendrá una duración de dos (2) años, siendo susceptible de tres (3) prórrogas de un (1) año de duración cada una de ellas.

La prórroga se acordará -con carácter previo a la finalización del contrato – por el órgano de contratación y será obligatoria para la adjudicataria, siempre que su preaviso se

produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La prórroga del contrato no será obligatoria para la contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 LCSP, por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

De conformidad con el artículo 29.4 LCSP, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

CLAUSULA 12. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios durante los dos primeros años. A partir del tercer año (primera prórroga), en cambio, se podrá revisar el precio, previa solicitud de la persona adjudicataria, y siempre que ese incremento se refleje también en el salario de las personas adscritas al servicio.

En ese supuesto, la fórmula a aplicar en la revisión será la correspondiente a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo general del Territorio Histórico de Gipuzkoa del año natural anterior (los últimos 12 meses, anteriores al plazo de finalización de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga), con un límite máximo del 3%, salvo que entre en vigor un convenio colectivo sectorial de aplicación obligatoria, que prevea incrementos salariales superiores para ese año, en cuyo caso se aplicará un incremento del 60% del precio de convenio y al 40% el IPC con un límite del 3%.

III.- DE LA LICITADORA

CLÁUSULA 13. APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que

tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar regulados en el artículo 72 LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, o se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo establecido en la siguiente cláusula.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En los casos de fusión de empresas en las que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. 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 contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

CLÁUSULA 14. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

14-a.- Las licitadoras que se presenten al **LOTE 1** (*SAD/EEL*) deberán acreditar los siguientes extremos:

1.- Que poseen plena capacidad de obrar.

En el caso de personas jurídicas, que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas se deberá de acreditar en la forma establecida en el artículo 84 de la LCSP.

2.- Que no están afectados por ninguna de las circunstancias prohibidas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

3- Que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Que disponen de la adecuada solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La referida solvencia se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

a).- Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económico financiera del empresario deberá acreditarse mediante la justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 400.000 euros; así como con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

b).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

1.- <u>solvencia de la empresa</u>

Se deberá acreditar la realización en los últimos tres años de un servicio de igual o similar naturaleza que la que constituye el objeto de este lote del contrato, por un importe mínimo de 400.000 euros (IVA excluido).

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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario y una copia de las facturas emitidas por los servicios prestados.

b.2.- Solvencia del equipo de trabajo.

Se detallará la organización prevista para el servicio conforme a las prescripciones técnicas y a la cláusula 30.3 del presente documento, debiendo integrar en la misma las personas trabajadoras susceptibles de subrogación (Anexo VI).

En el supuesto de que el equipo de trabajo se integren nuevo personal, el mismo deberá de cumplir los siguientes requisitos de solvencia:

- En el caso de la coordinadora, contar con la capacitación lingüística **C1** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia (EGA, PL3 del IVAP, 3. nivel de HABE…).

- Quines realicen trabajos de asistencia, contar con la capacitación lingüística **B2 a nivel oral** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia (EGA, PL3 del IVAP, 3. nivel de HABE…) y la formación básica en atención a la tercera edad, o experiencia en trabajos objeto del servicio, durante el plazo mínimo de 6 meses.

En caso de que dichas personas no tengan título para acreditar la capacidad lingüística exigida, podrán solicitar que el Ayuntamiento les realice la prueba antes de firmar el contrato (en este caso se deberá de especificar en el sobre A, las personas que tienen que realizar la prueba).

14-b.- Las licitadoras que se presenten al **LOTE 2** (*asistencia apartamentos tutelados*) deberán acreditar los siguientes extremos:

1.- Que poseen plena capacidad de obrar.

En el caso de personas jurídicas, que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas se deberá de acreditar en la forma establecida en el artículo 84 de la LCSP.

2.- Que no están afectados por ninguna de las circunstancias prohibidas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

3- Que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Que disponen de la adecuada solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La referida solvencia se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

a).- Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económico financiera del empresario deberá acreditarse mediante la justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 100.000 euros; así como con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

b).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

1.- solvencia de la empresa

Se deberá acreditar la realización en los últimos tres años de un servicio de igual o similar naturaleza que la que constituye el objeto de este lote del contrato, por un importe mínimo de 100.00 euros (IVA excluido).

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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario y una copia de las facturas emitidas por los servicios prestados.

b.2.- Solvencia del equipo de trabajo.

Se detallará la organización prevista para el servicio conforme a las prescripciones técnicas, debiendo integrar en la misma las personas trabajadoras susceptibles de subrogación (Anexo XII).

En el supuesto de que el equipo de trabajo se integren nuevo personal, el mismo deberá de cumplir los siguientes requisitos de solvencia:

- En el caso de la coodinadora, contar con la capacitación lingüística **C1** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia (EGA, PL3 del IVAP, 3. nivel de HABE…).

- Quines realicen trabajos de asistencia, contar con la capacitación lingüística **B2 a nivel oral** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia (EGA, PL3 del IVAP, 3. nivel de HABE…) y la formación básica en atención a la tercera edad, o experiencia en trabajos objeto del servicio, durante el plazo mínimo de 6 meses.

En caso de que dichas personas no tengan título para acreditar la capacidad lingüística exigida, podrán solicitar que el Ayuntamiento les realice la prueba antes de firmar el contrato (en este caso se deberá de especificar en el sobre A, las personas que tienen que realizar la prueba)

CLÁUSULA 15. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, la empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

Las licitadoras que pretendan basarse en la solvencia y medios de otras entidades deberán indicarlo así en la declaración responsable a incluir en el sobre nº A. (Anexo II si se presenta al lote 1 y anexo VIII si se presenta al lote 2)

En este caso el personal de dichas entidades deberán formar parte del equipo de trabajo que se adscriba al contrato.

IV.- DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLAUSULA 16.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevara a cabo por procedimiento abierto ordinario.

La valoración de las proposiciones y la adjudicación del contrato se realizarán utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Dicha relación de calidad-precio se evaluara con arreglo a los criterios económicos y cualitativos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 de la LCSP y con lo contenido en el Presente Pliego Administrativo.

CLÁUSULA 17. PUBLICIDAD.

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Astigarraga alojada en la plataforma de contratación del Gobierno Vasco, a la que de accede de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 3ª, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

CLÁUSULA 18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del ***LOTE 1*** (*SAD/EEL*) serán los siguientes:

	CRITERIOS DE ADJUDICACION:	**Puntos**	**Sobre en el que se acredita**
1º	Proyecto Técnico y gestión de personal	0 - 49	Sobre B
2º	Oferta económica – precio del servicio	0 - 36	Sobre C
3	Mejoras	0 - 15	Sobre C

1.- ***Propuesta técnica y gestión de personal: 0-49 puntos.***

1.a. Propuesta técnica o proyecto de prestación del servicio: ***0-32 puntos*****,** que se desglosa en los siguientes apartados:

- El modelo de organización para la presentación del Servicio y mecanismos internos de transmisión de la información y coordinación (*hasta 9 puntos*).

  Se valorará:

  Los medios y la facilidad con la que cuenten las personas que prestan el servicio, para ponerse en contacto con la dirección de empresa; así como el número de horas de dedicación que se asignen a la persona coordinadora, fuera del mínimo exigido.

  El Plan de adaptación de perfiles profesionales a perfil y requerimientos de atención de la demanda (menores, personas mayores con y sin deterioro cognitivo, unidades de convivencia conflictivas, personas con discapacidad, con o sin requerimiento de manejo de productos de apoyo...).

  Propuesta de plan de mejora de procesos auxiliares vinculados a la atención domiciliaria: acompañamiento profesional y transferencia de información, puesta en marcha de nuevos servicios, gestión del caso entre personas/entidades, registro, transferencia y explotación de la información relativa al caso (vincular con digitalización en su caso, aunque la tecnología se valorará en el apartado correspondiente).

- Modelos de atención y Protocolos de actuación (*hasta 6 puntos*)

  se valorará la descripción de actuación en casos nuevos, seguimientos en situaciones de emergencia o conflictivas, comunicación entre la empresa y las personas atendidas o familia.

- Módelo de coordinación entre empresa adjudicataria - Ayuntamiento y cercanía de una oficina de gestión (*hasta* 7 puntos)

  Se valorará:

  La propuesta de dinámica de coordinación estratégica del servicio, tanto interna como con el Ayuntamiento, señalando indicadores y documentos/información clave base para la coordinación, y dotación de medios humanos, señalando especialización, en su caso, por procesos.

  La propuesta de una dinámica de coordinación operativa de la empresa con el personal: Propuesta de modelo de supervisión y coordinación del personal a nivel de grupo, generación de espacios compartidos de información y comunicación, propuesta de dinámicas que contribuyan a la dinámica de grupo y a la cohesión. Propuestas de mejora de la rotación de los y las profesionales y de la salud laboral, así como para la implantación de políticas de conciliación familiar; por lo tanto, propuesta de impacto en la prestación del servicio.

  La cercanía de una oficina de gestión.

- Manuales de procedimientos o manuales de Buenas Prácticas elaborados o asumidos por la empresa para su aplicación cotidiana (*hasta 3 puntos)*

- Propuestas de futuro, procesos de renovación y mejora continua (*hasta 7 puntos*)

  Se valorará

  la propuesta de plan de implantación del modelo de SAD de proximidad que aporte una mayor concreción sobre la organización del equipo, la valoración de las necesidades de las personas usuarias, las funciones y la metodología para la integración del modelo en el entorno comunitario. Asimismo, medidas propuestas para identificar y minimizar las posibles deficiencias de la puesta en marcha.

  la propuesta de plan para la digitalización del proceso de atención y gestión: medidas para la incorporación de tecnología (tablets u otros soportes informáticos portátiles o no) para el registro y explotación de la atención domiciliaria (hardware y software con información de usuarios, profesionales, fichas de tareas, control de actividad…),

gestión de casos, registro de tareas, gestión de quejas y reclamaciones...

1.b.- **Gestión de personal**: 0-**17 puntos**

La puntuación en esta apartado se distribuirá del siguiente modo :

- Forma de cubrir plazas vacantes, de nueva creación, o sustituciones (*3 puntos*)

- Euskaldunización del personal de asistencia domiciliaria, que carezca de la capacitación lingüística exigida para el puesto que desempeñe. (*9 puntos*)

  Se valorará las facilidades de la empresa para que las personas empleadas, que carezca de la capacitación lingüística exigida, obtengan el nivel de euskara necesario para ofrecer el servicio de una manera adecuada. Como por ejemplo, facilidades para acudir a cursos, ayudas para pagar los cursos, computar las horas de los cursos como horas de trabajo, organizar la propia empresa cursos...

- Plan de formación continua (*5 puntos*)

  Se valorará el programa de formación que responda a las necesidades cambiantes de la población atendida, el número de horas anuales, la materia sobre la que verse (primeros auxilios, habilidades y recursos personales, técnicas de movilización de personas, maltrato, violencia de género, salud mental, diversidad funcional, discapacidad cognitiva, atención a la infancia, adolescencia y familias, ...) así como el contenido mismo del programa, material proporcionado a los profesionales, etc.

2.- ***Oferta económica***: ***36 puntos*** que se dividirá de la siguiente forma:

2.a.- **31 puntos** a la oferta económica del **jornada ordinaria** (de lunes a sábados).

El cálculo de las puntuaciones, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes:

P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a Pmáx puntos.

P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:

Pmín = Pmáx x (1-Bmáx)

(Bmáx = Baja máxima)

Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación. Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas-base admitidas.

Se considerará, en principio, **como desproporcionadas o anormales,** las ofertas que sean inferiores en más de un 10%, a la media aritmética de todos los precios de la ofertas admitidas y su declaración requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

2.b.- **5 puntos** a la oferta económica por el **servicio en jornada festiv**a La fórmula y los criterios utilizados para atribuir la puntuación (baja temeraria incluida) será la misma descrita en el apartado anterior.

3.- ***Mejoras*: *0-15 puntos*** que se dividirá de la siguiente forma:

3.1. Acompañamiento a consultas médicas u otras actividades clave para las personas usuarias del servicio, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Un máximo de 15 horas anuales …… 3 puntos
Entre 16-50 horas anuales ……..7,5 puntos

3.2. Limpiezas extraordinarias hasta un máximo de 7,5 puntos. Cada entidad licitadora podrá ofertar un mínimo de 15 horas/año y un máximo de 50 horas/año:

15 horas/año ……..3 puntos
Entre 16-50 horas/año……..7,5 puntos

En el caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un empate entre dos o más ofertas, éste se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales previstos en el artículo 147.2 de la ley 9/2017.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del ***LOTE 2*** *(asistencia apartamentos tutelados*) serán los siguientes:

	CRITERIOS DE ADJUDICACION:	Puntos	Sobre en el que se acredita
1º	Proyecto Técnico y gestión de personal	0 - 49	Sobre B
2º	Oferta económica – precio del servicio	0 - 36	Sobre C
3	Mejoras	0 - 15	Sobre C

1.- ***Propuesta técnica y gestión de personal: 0-49 puntos.***

1.a ***Propuesta técnica*** o proyecto de prestación del servicio: ***0-32 puntos*****,** que se desglosa en los siguientes apartados:

- El modelo de organización para la presentación del Servicio y mecanismos internos de transmisión de la información y coordinación (hasta *9 puntos*).

  Se valorará:

  Los medios y la facilidad con la que cuenten las personas que prestan el servicio, para ponerse en contacto con la dirección de empresa; así como el número de horas de dedicación que se asignen al coordinador, fuera del mínimo exigido.

  El Plan de adaptación de perfiles profesionales a perfil y requerimientos de atención de la demanda (personas con y sin deterioro cognitivo, situaciones conflictivas, personas con discapacidad, con o sin requerimiento de manejo de productos de apoyo...).

  Propuesta de plan de mejora de procesos auxiliares vinculados a la atención domiciliaria: acompañamiento profesional y transferencia de información, acogida de nuevas personas usuarias, gestión del caso entre personas/entidades, registro, transferencia y explotación de la información relativa al caso (vincular con digitalización en su caso, aunque la tecnología se valorará en el apartado correspondiente).

- Modelos de atención y Protocolos de actuación, (*hasta 6 puntos*)

  se valorará la descripción de actuación en casos nuevos, seguimientos en situaciones de emergencia o conflictivas, comunicación entre la empresa y las personas atendidas o familia

- Módelo de coordinación entre empresa adjudicataria - Ayuntamiento y cercania de una oficina de gestión (*hasta 7 puntos*)

Se valorará:

La propuesta de dinámica de coordinación estratégica del servicio, tanto interna como con el Ayuntamiento, señalando indicadores y documentos/información clave base para la coordinación, y dotación de medios humanos, señalando especialización, en su caso, por procesos.

La propuesta de una dinámica de coordinación operativa de la empresa con el personal: Propuesta de modelo de supervisión y coordinación del personal a nivel de grupo, generación de espacios compartidos de información y comunicación, propuesta de dinámicas que contribuyan a la dinámica de grupo y a la cohesión. Propuestas de mejora de la rotación de los y las profesionales y de la salud laboral, así como para la implantación de políticas de conciliación familiar; por lo tanto, propuesta de impacto en la prestación del servicio.

La cercanía de una oficina de gestión.

- Manuales de procedimientos o manuales de Buenas Prácticas elaborados o asumidos por la empresa para su aplicación cotidiana (*hasta 3 puntos*)

- Propuestas de futuro, procesos de renovación y mejora continua (*hasta 7 puntos*)

Se valorará

la propuesta de plan de implantación del modelo de SAD de proximidad que aporte una mayor concreción sobre la organización del equipo, la valoración de las necesidades de las personas usuarias, las funciones y la metodología para la integración del modelo en el entorno comunitario. Asimismo, medidas propuestas para identificar y minimizar las posibles deficiencias de la puesta en marcha.

la propuesta de plan para la digitalización del proceso de atención y gestión: medidas para la incorporación de tecnología (tablets u otros soportes informáticos portátiles o no) para el registro y explotación de la atención domiciliaria (hardware y software con información de usuarios, profesionales, fichas de tareas, control de actividad…), gestión de casos, registro de tareas, gestión de quejas y reclamaciones...

1.b.- **Gestión de personal: 0-17 puntos**

La puntuación en esta apartado se distribuirá del siguiente modo :

- Forma de cubrir plazas vacantes, de nueva creación, o sustituciones (*3 puntos*)

- Euskaldunización del personal de asistencia domiciliaria, que carezca de la capacitación lingüística exigida para el puesto que desempeñe. (*9 puntos*)

  Se valorará las facilidades de la empresa para que las personas empleadas, que carezca de la capacitación lingüística exigida, obtengan el nivel de euskara necesario para ofrecer el servicio de una manera adecuada.

- Plan de formación continua (*7 puntos*)

  Se valorará el programa de formación que responda a las necesidades cambiantes de la población atendida, el número de horas anuales, la materia sobre la que verse (primeros auxilios, habilidades y recursos personales, técnicas de movilización de personas, maltrato, violencia de género, salud mental, diversidad funcional, discapacidad cognitiva, ...) así como el contenido mismo del programa, material proporcionado a los profesionales, etc.

2.- ***Oferta económica***: ***36 puntos***

El cálculo de las puntuaciones, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes:

P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a Pmáx puntos.

P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:

Pmín = Pmáx x (1-Bmáx)

(Bmáx = Baja máxima)

Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación. Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas-base admitidas.

Se considerará, en principio, **como desproporcionadas o anormales,** las ofertas que sean inferiores en más de un 10%, a la media aritmética de todos los precios de la ofertas admitidas y su declaración requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

3.- ***Mejoras*: *0-15 puntos*** que se dividirá de la siguiente forma:

3.1. Acompañamiento a consultas médicas u otras actividades clave para las personas usuarias del servicio, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Un máximo de 15 horas anuales …… 3 puntos
Entre 16-50 horas anuales ……..7,5 puntos

3.2. Limpiezas extraordinarias hasta un máximo de 7,5 puntos. Cada entidad licitadora podrá ofertar un mínimo de 15 horas/año y un máximo de 50 horas/año:

15 horas/año ……..3 puntos
Entre 16-50 horas/año……..7,5 puntos

En el caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un empate entre dos o más ofertas, éste se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales previstos en el artículo 147.2 de la ley 9/2017.

CLAUSULA 19. GARANTIAS

Garantía provisional: Para tomar parte en la presente licitación, no se exige constituir ninguna garantía provisional.

Garantía definitiva: De acuerdo con el artículo 107.3 de la LCSP, la empresa adjudicataria de cada lote del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva, por un importe de 30.012,18 euros para el lote 1, y por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación (dos años de servicio) excluido el IVA. para el lote 2

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en la

Tesorería Municipal y podrá constituirse bien en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte de la contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contados desde la fecha en que se notifique a la empresaria el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

La devolución de las garantías, se ajustará a lo dispuesto en el art.111 de la LCSP y se articula una vez aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, toda vez que no resulten responsabilidades.

V.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

CLAUSULA 20. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

3. No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta.

4.- **Información sobre la protección de datos de las licitadoras**:

4.1. Los datos personales facilitados para los casos en que se trate de personas físicas, o en el caso de ser representantes de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, de las trabajadoras que realizarán el servicio, serán tratados por el Ayuntamiento de Astigarraga en calidad de Responsable del Tratamiento de los datos.

4.2. Los datos tratados en el Ayuntamiento proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

4.3. Las categorías de datos que se tratan son: datos de identificación, códigos o claves de identificación, direcciones postales o electrónicas, información comercial y datos económicos.

4.4. La legitimación para el tratamiento de los datos es la gestión de la adjudicación del contrato, para la formalización y ejecución del contrato en el supuesto de ser asignado a la adjudicataria.

4.5. La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.6. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de selección o adjudicación de los servicios de que se trate, así como – en el caso de que resulte adjudicataria – su utilización para mantener la relación contractual con el Ayuntamiento, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control de los servicios contratados y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos.

4.7. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes.

4.8. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, olvido, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida a el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 21. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se podrán presentar en el registro telemático del Ayuntamiento (www.astigarraga.eus) **hasta las 13:30 horas del 4 de septiembre de 2024**.

Se podrán presentar proposiciones para un lote o para ambos, pero en ese último caso, la oferta de cada lote habrá que realizarse independientemente.

No se admitirán aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado.

CLAUSULA 22.-DOCUMENTACION A PRESENTAR

La empresa licitadora deberá presentar sus ofertas conforme a la siguiente documentación:

SOBRE A	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE B	PROPUESTA TÉCNICA
SOBRE C	OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIOS DE VALOR

La documentación deberá de presentarse telemáticamente en el registro del Ayuntamiento de Astigarraga, debiendo señalarse en el concepto lo siguiente:

Si se presenta para el lote 1: LOTE 1 – AYUDA DOMICILIARIA (SAD/EEL).
Si se presenta para el lote 2: LOTE 2 – ASISTENCIA EN APARTAMENTOS TUTELADOS.

La documentación de cada sobre – archivo electrónico se deberá incluir en un documento "pdf"·y **podrá** establecer una contraseña para su apertura, la cual deberá de ponerse en conocimiento de la mesa de contratación 5 minutos antes del acto público de apertura de cada sobre – archivo electrónico. En el supuesto de no comunicarse dicha contraseña para la apertura de plicas, o que no pueda abrirse el documento, la persona licitadora quedará excluida del proceso de licitación.

Cada sobre – archivo electrónico de cada lote deberá recoger la documentación que se señala a continuación (**la oferta temática de cada lote, como queda dicho, se debe registrar en una entrada telemática diferente, y, así, quienes deseen participar en ambos lotes deberán realizar dos ofertas y registrar cada una por separado**):

Sobre – archivo electrónico A- Documentación Administrativa:

1. Una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación disponible en la dirección https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es o al modelo de declaración responsable que se adjunto al presente Pliego (Anexo

I o VII según al lote al que se presenta la oferta), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la licitadora ponga de manifiesto lo siguiente:

a. Que cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que se establecen en el presente pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

b.- Si se trata de una persona jurídica, que **l**a sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

c. Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

2. En los casos en que la empresaria recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación (Anexo II o VIII según al lote al que se presenta la oferta.

3. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

4. En los supuestos en que varias empresarias concurran agrupadas en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (Anexo III o IX según al lote al que se presenta la oferta).

Adicionalmente a las declaraciones a que se refiere el párrafo anterior, los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales de empresas quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

5. Además de la declaración responsable a que se refiere el punto 1, las empresas extranjeras, 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 a la licitante.

La mesa de contratación podrá pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

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.

Sobre B- Propuesta Técnica:

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, y que se han detallado en la cláusula 18.

Estos aspectos se recogerán en una memoria técnica que no podrá exceder de 30 páginas. En caso de superarse dicho número de páginas, el Ayuntamiento podrá no valorar la información o contenido que figura a partir de la página 31.

En la propuesta técnica no se podrán incluir referencias que puedan orientar o dar a conocer aspectos sujetos a juicio de valor (sobre – archivo electrónico C). En caso contrario, la propuesta será excluida del procedimiento.

Sobre C: Oferta económica y criterios no sujetos a juicios de valor:

c.1. Proposición económica

A fin de presentar una propuesta económica para cada servicio, es indispensable rellenar los anexos IV o X conforme al modelo que en ellos se recoge.

Para participar en el lote 1 (*SAD/EEL*) habrá que cumplimentar en anexo IV, y para participar en el lote 2 (*asistencia apartamentos tutelados*), por su parte, el anexo X.

En caso de contradicción entre el importe escrito en letra y número resultará procedente excluir la oferta siempre que no pueda determinarse con carácter cierto cuál es el precio realmente ofertado.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

c.2.- criterios no sujetos a juicios de valor

En este apartado se valorará las mejoras propuestas en relación con el acompañamiento a consultas médicas u otras actividades clave para las personas usuarias, y las limpiezas extraordinarias.

Para valorar estos dos aspectos, se deberá de presentar una declaración siguendo los módelos de los anexos V y XI: anexo V si se participa en el lote 1 (*SAD/EEL*) y el anexo V si se participa en el lote 2 (*asistencia apartamentos tutelados*), por su parte, el anexo XI.

VI.- APERTURA, EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

CLÁUSULA 23. APERTURA DE PROPOSIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La adjudicación del presente contrato se realizará a través del **PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Calificación de la documentación contenida en los sobres A y B:

La apertura de los sobre A y B se va a llevará a cabo en un plazo no superior a 20 días a contar desde la finalización del plazo para presentar las proposiciones.

El órgano de contratación publicará la fecha y la hora del acto público de apertura en el perfil del contratante, en el mismo momento en el que se publica la licitación.

5 minutos antes de la apertura los sobres A y B las licitadoras deberán poner en conocimiento de la Mesa el código de apertura del documento pdf correspondiente, en caso contrario, se le excluirá de la licitación.

En dicho acto de apertura de los pliegos se calificará y cotejará la documentación recibida telemáticamente y a continuación, si se considerá necesario, se solicitarán informes para la valoración de las propuestas.

Si se observasen defectos materiales en las solicitudes, se otorgará un plazo de tres días hábiles para la subsanación manifestada; y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

Dichos plazos se notificarán al correo electrónico facilitado para esta licitación; y comenzará a computar a partir del día siguiente de su remisión.

Si en el plazo otorgado al efecto, la empresa no subsana la documentación requerida en el sobre A, se le excluirá del proceso. En cambio, si no subsana la documentación relacionada en el sobre B, la proposición de dicha licitante no será valorada respecto del criterio de que se trate.

A la hora de evaluar las ofertas, se tendrán en cuenta los criterios de adjudicación que se señalen la cláusula 18.

No se admitirán las siguientes proposiciones:

- Las que no presenten todos los documentos exigidos para el sobre A, y no hayan sido subsanados en el plazo de 3 días hábiles otorgados al efecto.

- Los que contengan contradicciones, errores o infracciones que impidan a la administración conocer con claridad suficiente aquellos aspectos que considere fundamentales para tener en cuenta la oferta, y no hayan sido subsanados y/o aclarados en el plazo de 3 días hábiles que el Ayuntamiento le otorgue al efecto, en caso de poder subsanarse sin vulnerar el principio de igualdad.

- Las de aquellas personas licitadores que presenten más de una proposición para cada lote.

- Aquellas que no puedan abrirse por no facilitarse el código de apertura, o ser el mismo incorrecto.

Acto público de apertura de las ofertas contenidas en el sobre C .

Finalizada la calificación de los documentos contenidos en los sobres A, y B, la Mesa convocará a las contratistas al acto público para apertura del sobre C “Oferta económica y criterios no sujetos a juicios de valor”.

El órgano de contratación publicará, la fecha de la misma en el momento en el que se publique el anuncio de licitación. Ello bien, la misma está sujeta a modificación publicándose – con la debida antelación – en el perfil de contratante la nueva fecha y hora de celebración del acto público de apertura, y notificándose al correo electrónico facilitado para tomar parte en la licitación.

5 minutos antes de la apertura del sobre C las licitadoras deberán poner en conocimiento de la Mesa el código de apertura del documento pdf correspondiente al sobre C, en caso contrario será excluido del proceso.

El acto público de apertura seguirá la siguiente secuencia:

- Primeramente se dará cuenta de la valoración de los sobres A y B, es decir, si alguna empresa licitadora ha sido excluida, Y la puntuación obtenida por cada una de ellas en el sobre B.

- Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C de las proposiciones admitidas que contiene la proposición económica y criterios no sujetos a juicios de valor.

- A sesión cerrada, la Mesa de Contratación puntuará las ofertas según la fórmula descrita, excluyendo previamente aquellas proposiciones que no incluyan ofertas para todas las unidades, y que superen el precio máximo de licitación, o no oferte la garantía mínima exigida. A continuación, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán solicitar a la licitadora aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que puedan, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado se dejará constancia documental en el expediente administrativo (art. 95 LCSP)

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor de la contratista propuesta, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a las licitadoras de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

Cuando la licitadora propuesta como adjudicataria haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación, la Mesa calificará la documentación aportada y si observase defectos subsanables, le otorgará un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a los interesados se efectuará telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (http://www.astigarraga.eus/es/tramites).

VII.- ADJUDICACIÓN

CLAUSULA 24. ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el órgano de contratación acordará la adjudicación, que se notificará a las licitadoras, y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

En la resolución de la adjudicación se requerirá a la licitadora que –en cada lote- haya presentado la mejor oferta en relación calidad-precio para que presente la documentación y verifique los requisitos previos señalados en la cláusula siguiente, concediéndose un plazo de 10 días hábiles al efecto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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

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

CLAUSULA 25. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PREVIOS

1. En el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en el que se hubiera recibido el requerimiento, la licitadora que haya presentado la mejor oferta en relación calidad-precio deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos que se indican a continuación:

- Documentos que acrediten la personalidad de la contratista y su ámbito de actividad:

  - Las personas físicas acreditaran su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad

  - Las personas jurídicas acreditarán su personalidad mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten

las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro oficial correspondiente. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de la presente licitación, si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Documentos que acrediten, en su caso, la representación:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto.
- Datos de la persona que ostenta la representación del licitador, que se acreditara mediante poder bastante al efecto.

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Solvencia económica y financiera y técnica o profesional. En lo que respecta a la presente licitación, la mencionada solvencia se acreditara por los siguientes medios:

Para el ***LOTE 1*** (*SAD/EEL*), a través de los siguientes medios:

a).- Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económico financiera del empresario deberá acreditarse mediante la justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 400.000 euros; así como con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

b).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

1.- Haber facturado en los tres últimos años trabajos por un importe mínimo de 400.000 euros (IVA excluido) por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato

A tal efecto, se presentarán certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario y una copia de las facturas emitidas por los servicios prestados.

2.- Titulo de acreditación de la capacidad lingüística de las personas que se adscriban al servicio, y que no sean objeto de subrogación, salvo que hayan solicitado que el Ayuntamiento le haga la prueba de euskara.;así como acreditación de la formación básica o la experiencia exigida.

Para el ***LOTE 2*** (*asistencia apartamentos tutelados*), a través de los siguientes medios:

a).- Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económico financiera del empresario deberá acreditarse mediante la justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 100.000 euros; así como con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

b).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

1.- Haber facturado en los tres últimos años trabajos por un importe mínimo de 100.000 euros (IVA excluido) por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato

A tal efecto, se presentarán certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario y una copia de las facturas emitidas por los servicios prestados.

2.- Titulo de acreditación de la capacidad lingüística de las personas que se adscriban al servicio, y que no sean objeto de subrogación, salvo que hayan solicitado que el Ayuntamiento le haga la prueba de euskara.;así como acreditación de la formación básica o la experiencia exigida.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, con una antigüedad inferior a cinco años, la solvencia técnica de la empresa se acreditará en función de la capacidad técnica de su equipo de trabajo.

- Justificante de haber constituido la garantía definitiva

- En el caso de licitadoras extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a la licitadora, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que los corrija o subsane ante el responsable del contrato.

3. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo indicado para presentar la documentación, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación de la siguiente licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.- En caso de que la persona o personas que quieran acreditar el nivel de euskara en la prueba que a tal efecto realice el Ayuntamiento, no superen la misma, también se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a solicitar la documentación para adjudicar el contrato a la siguiente licitante, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 26. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación. Transcurrido este plazo, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP, cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% 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, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

CLÁUSULA 27. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato objeto de la convocatoria, lo notificará a las candidatas o licitadoras.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las candidatas aptas para participar en la licitación o licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido siempre que estos estuvieran debidamente justificados o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 28. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control ordinario del presente procedimiento se realizara por la Mesa de Contratación. No obstante, a los efectos del artículo 62 de la LCSP se designa a la responsable del departamento servicios sociales del Ayuntamiento (ongintza@astigarraga.eus / 943 335 232) como responsable del contrato, correspondiéndole además, las siguientes funciones, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del 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 (en lo sucesivo RGCAP).

c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.

d) Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.

e) Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.

f) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.

g) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.

h) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.

i) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir la adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones de la adjudicataria, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

j) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando la contratista, o personas de ella dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.

k) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

l) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

m) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.

n Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

o) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

p) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados y abono que se hayan acordado.

q) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

CLAUSULA 29. EJECUCION DEL CONTRATO

1.- La ejecución del servicio comenzará con la firma del contrato.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y en todo caso, se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego, al pliego de cláusulas técnicas, a la oferta presentada (siempre que cuente con el visto bueno del Ayuntamiento), y así como, a las directrices que pueda marcar el Ayuntamiento, y a lo establecido en la LCSP y demás normas reglamentarias.

La empresa contratista responderá de los daños tanto personales como materiales causados a terceras personas con motivo de la ejecución del contrato. A estos efectos, el Ayuntamiento también tendrá la consideración de tercera parte.

La empresa adjudicataria queda obligada a mantener – durante toda la ejecución del contrato – el seguro de responsabilidad civil exigida para tomar parte en la licitación.

3.- Lugar de realización del servicio.

3.a.- El servicio de ayuda domiciliaria del Lote 1 (*SAD/EEL*) se desarrollará en el termino municipal de Astigarraga, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

En concreto y en atención a la naturaleza de la prestación, el servicio se prestará en los domicilios particulares o de las familias cuidadoras, y/o en los entornos comunitarios próximos de las personas beneficiarias, dentro de los límites del término municipal.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se encuentren dentro del término municipal.

3.b.- El servicio de ayuda del Lote 2 (*asistencia apartamentos tutelados*) se desarrollará en los apartamentos tutelados “Marisa Garaño”, sitos en la primera planta de Arrobitxulo kalea nº 43.

4.- La persona adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

Asimismo, estará obligada a asignar a una persona coordinadora/responsable del contrato, quien deberá – como mínimo – mensualmente reunirse dentro del término municipal de Astigarraga con las personas trabajadoras adscritas al servicio, pudiendo para ello – en el supuesto de que no disponga de sede en el municipio – utilizar instalaciones municipales, previa autorización y de acuerdo con la disponibilidad de los locales municipales.

La coordinadora/responsable del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación, gestión, organización y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada; y tendrá entre sus funciones las siguientes:

a.- Actuar como persona interlocutora entre la empresa y el Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato. Para ello, deberá de estar disponible de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

b.- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado. Y en el caso de la coordinadora/responsable del Lote 1 (SAD/EEL), también la presentación de la persona trabajadora en los nuevos servicios.

c.- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d.- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la administración contratante para no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e.- Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f.- mediación y resolución de conflictos entre personas usuarias y trabajadoras en el ejercicio de sus funciones.

Para el desempeño de su función podrá contar con personas colaboradoras a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del estudio.

La persona facultativa cuyo nombre figure en la oferta, tendrá carácter contractual esencial, por lo que al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del mismo a los efectos señalados en el artículo 211.

5.- Por la tipología del servicio que se contrata en este Pliego, en el Lote 2 (*asistencia apartamentos tutelados*) no existe la posibilidad de subcontratar parte del servicio. En el Lote 1 (SAD/EEL), en cambio, unicamente podrá subcontratarse las limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene y salubridad, en colaboración con la autoridad sanitaria, y previa autorización de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

En cambio, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la LCSP.

CLÁUSULA 30. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Las condiciones impuestas en esta cláusula tiene la consideración de condición especial de ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades, sin perjuicio de que pueda dar lugar a la resolución del contrato.

30.1.- OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligada 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 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación, 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.

Recaerá únicamente sobre la contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

2.- La persona contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

El Ayuntamiento en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad de especie alguna con el personal dedicado por la contratista a la ejecución del contrato.

3.- Personal a subrogar

Conforme a las obligaciones establecidas en el convenio laboral de aplicación, la empresa adjudicataria de este contrato deberá subrogarse en la posición de la anterior empresa respecto de los contratos laborales de varias personas trabajadoras.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 130 de la LCSP, la relación de trabajadoras que prestan el servicio y las condiciones de sus contratos actuales, datos facilitados por la actual empresa adjudicataria, se recogen en el Anexo VI (en el caso del Lote 1 – SAD/EELL) y Anexo XII (en el caso del Lote 2 – asistencia apartamentos tutelados) del presente pliego, a los efectos de permitir la evaluación de los costes laborales.

El establecimiento de esta obligación en ningún caso supone la creación o el reconocimiento de vínculo laboral o funcionarial alguno del personal contratado por la empresa adjudicataria, con el Ayuntamiento de Astigarraga.

La empresa adjudicataria, mientras dure el contrato, deberá garantizar a las personas trabajadoras las condiciones laborales que tienen consolidadas actualmente, especialmente, el sueldo, la jornada anual, el horario, permisos, etc.

En el caso de que termine la vigencia del convenio colectivo en la empresa o en el país, no afectará de ninguna manera en las condiciones laborales de las personas trabajadoras del servicio adjudicado.

Los altibajos económicos que pueda haber en la empresa adjudicataria no afectará negativamente en las condiciones laborales de estas personas trabajadoras.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 130.6 de la LCSP se contempla la obligación de la contratista de responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas 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 la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la 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.

4.- Condiciones Laborables mínimas

La empresa contratista está obligada a cumplir – como mínimo – durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo denominado “Convenio Colectivo del Servicio de Ayuda Domiciliaria y Viviendas Tuteladas del municipio de Astigarraga gestionadas mediante concurso público por Arreta Zerbitzuak SL 2021-2026”, y que se ha publicado en el perfil del contratante, y para lo no contemplado en el mismo, el “convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales de Gipuzkoa” para las trabajadoras del lote 1; y el “Convenio Colecivo Sectorial de residencias de la tercera edad de Gipuzkoa” para las trabajadoras del lote 2.

La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le

corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Asimismo, la empresa estará obligada a aplicar los incrementos salariales establecidos en la legislación vigente, y en caso de que la misma no prevea subida salarial pero el contrato haya sido objeto de revisión de precios, repercutir dicha revisión de precios en los salarios, aplicando el mismo porcentaje.

El convenio colectivo, las mejoras y las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores, serán de aplicación tanto para las personas trabajadoras a la hora de la firma del contrato, como para aquellas nuevas que la empresa contrate para dar el servicio.

Los servicios técnicos podrán requerir a la contratista para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá, inexcusablemente, dar cumplimiento, y en especial las empresas adjudicatarias estarán obligadas a aplicar – como mínimo - el convenio colectivo indicado, especialmente el pago del salario a las trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad de especie alguna con el personal dedicado por la contratista a la ejecución del contrato.

30.2.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES.

En la prestación del servicio, se realizará una correcta separación de los residuos que se generen, según su origen, depositándolos en los contenedores determinados para ello: cristal, pape/cartón, envases, materia orgánica, rechazo; y otros aceites y textil.

30.3.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

El artículo 7.8 de la Ley 2/2016 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, señala que a fin de que los derechos lingüísticos de la ciudadanía y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano no sufran menoscabo alguno por la prestación del servicio mediante alguno de los modos de gestión indirecta admitidos por la legislación vigente, los contratos celebrados por las entidades locales incluirán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecuten por terceros:

a) El objeto del contrato cumpla con la legislación lingüística que le resulta aplicable por su propia naturaleza y por las características de la entidad local titular del servicio.

b) La ciudadanía sea atendida en la lengua oficial que elijan.

c) El servicio se preste en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio.

Por otro lado, el artículo 36 de la Sección 4 del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, estipula que los contratos administrativos suscritos por las entidades locales de Euskadi, incluirán las cláusulas que sean precisas para garantizar a los ciudadanos y ciudadanas el derecho a recibir las actividades o los servicios en los que medie un contrato, en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a aquellas, así como el cumplimiento de la regulación de la doble oficialidad lingüística del euskera y del castellano.

Las características específicas de la prestación objeto del contrato exigen que el contrato se materialice en euskera, ya que las personas trabajadoras de la empresa adjudicataria van a tener relación con personas usuarias del servicio vascoparlantes.

a) **Capacitación lingüística**

Debido a que hay personas empleadas que la adjudicataria está obligada a subrogar, hay que diferenciar el nuevo personal y el personal subrogado.

a.1) Capacitación lingüística del nuevo personal

El nuevo personal que la empresa adjudicataria designe (tanto en la oferta para tomar parte en la licitación, como durante la vigencia del contrato), para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas receptoras del servicio, deberá estar **capacitado para trabajar en las dos lenguas oficiales** y deberán acreditar obligatoriamente, como mínimo, la capacitación lingüística **C1** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia (EGA, PL3 del IVAP, 3. nivel de HABE…) quien sea **coordinadora**; y, como mínimo, la capacitación lingüística **B2 a nivel oral** o su equivalente del Marco Común Europeo de Referencia **quienes realicen trabajos de asistencia**.

La capacidad lingüística podrá acreditarse de los siguientes modos:

- Mediante título de competencia en euskera
-En el caso de las personas que están en euskaltegi, mediante documento expedido por el euskaltegi, en el que se certifique que tiene el nivel de euskara exigido para el

puesto que va a ocupar. (Este certificado sólo tendrá efectos para este contrato de servicios).
- Documento acreditativo del resultado de la prueba para evaluar el nivel de euskera realizado por otro ente público o administración pública.
-Mediante certificado de exención de acreditación del nivel de euskera: de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 47/2012, de 3 de abril y en el anexo del Decreto 28/2019, de 26 de febrero.
- En el caso de las personas que realicen trabajos de asistencia, mediante la superación de la prueba para evaluar el nivel de euskara que realice el Ayuntamiento. El Departamento de Euskara del Ayuntamiento será el encargado de organizar dichas pruebas, previa petición de la empresa, que será quien se haga cargo de los gastos que puedan ocasionar. Las pruebas se realizarán el día, hora y lugar concretados por el Ayuntamiento (Esta prueba sólo tendrá efectos para este contrato de servicios).

En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria no acredite los requerimientos lingüísticos exigidos para este servicio, no podrá ser adjudicataria.

La contratación no se podrá formalizar hasta que el Servicio de Euskera emita informe favorable.

Cada vez que la empresa tenga necesidad de incorporar una nueva persona al servicio, quien se incorpore deberá cumplir los requerimientos lingüísticos señalados. La empresa deberá notificar al Ayuntamiento el nombre y apellidos de la persona a contratar y el nivel de euskera que tiene acreditado; y esa no podrá empezar a trabajar hasta que el Ayuntamiento emita informe favorable.

Como excepción, el Ayuntamiento podrá permitir la contratación de personal que realice trabajos de asistencia que no cumpla los requisitos de capacidad lingüística señalados, siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- se acredite la imposibilidad de contratar a una persona que cumpla dichos requisitos,
- la imperiosa necesidad de contratar a una persona para no poner en peligro la continuidad del servicio
- no se vulnera el derecho lingüístico de la ciudadanía de elegir la lengua en la que quiere ser atendido.
- que se trate de sustituciones por vacaciones o bajas de enfermedad.

a.2) Capacitación lingüística para el personal subrogado

Una vez realizada la adjudicación, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento la información sobre la capacitación lingüística del personal subrogado, fijo y no fijo, en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del contrato de adjudicación. En el informe

concretará los nombres y apellidos del personal subrogado, y el nivel de euskera acreditado por cada uno de ellos.

Si no se dispone de información sobre la competencia lingüística de todo el personal subrogado, el Ayuntamiento realizará las pruebas de nivel. Para ello la empresa se pondrá en contacto con el Servicio de Euskera, para que organice las pruebas oportunas para evaluar el nivel de euskera de dichas personas. Las pruebas se realizarán el día, hora y lugar concretados por el Ayuntamiento. La empresa se hará cargo de los gastos que puedan ocasionar esas pruebas. El Servicio de Euskara emitirá un informe sobre la capacitación lingüística del personal.

En el caso de que el personal subrogado no tenga acreditado el nivel de euskera exigido para la prestación este servicio, la empresa adjudicataria promoverá y posibilitará al personal a comenzar o a continuar con el proceso de euskaldunización; y preparará un plan para euskaldunizar. A quienes no se acojan a este plan de euskaldunización, la empresa adjudicataria les ofrecerá anualmente cursos de euskera cortos especializados. La realización de estos cursos cortos será obligatoria.

La empresa adjudicataria se pondrá en contacto con el Servicio de Euskera en caso de necesitar asesoramiento para el mencionado plan. El plan de euskaldunización no se implementará hasta que el Ayuntamiento emita informe favorable. El Ayuntamiento hará un seguimiento de dicho plan.

La empresa adjudicataria se hará cargo del costo de dicho plan y de su ejecución, así como del gasto de los cursos cortos especializados.

b) **Lengua a utilizar en el servicio**

La empresa adjudicataria procederá a la hora de ofrecer el servicio de acuerdo con la planificación del Ayuntamiento en cuanto a regulación de la actividad lingüística.

b.1) Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se hará en euskera en los siguientes casos:

A. Cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano
B. Cuando los mensajes vayan acompañados de pictogramas que los hagan comprensibles
C. Cuando se trate de palabras de uso extendido

Cuando los tres casos anteriores no sean posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

b.2) Sobre la lengua que se utilizará con las personas usuarias del servicio

Siguiendo los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Astigarraga, la empresa adjudicataria procederá con las personas usuarias del servicio de la siguiente manera:

La empresa adjudicataria realizará la gestión lingüística del servicio, recogiendo, entre otros datos los relativos al conocimiento del euskera de las familias y personas usuarias del servicio, y destinará una persona trabajadora vascoparlante cuando la persona usuaria del servicio sea vascoparlante. Esta gestión lingüística será objeto de seguimiento por parte del Servicio de Euskera.

La relación verbal con las familias/usuarias euskaldunes (primera palabra, por teléfono, en el contestador, en el presencial, en las reuniones e incluso cuando estén prestando servicio en los domicilios...) será en euskera. La relación escrita (notas, avisos, cuestionarios, formularios...) también será en euskera.

En la relación escrita con las familias/usuarias castellanoparlantes se dará prioridad al euskera.

Las familias/usuarias pueden ejercer su derecho a elegir la lengua de manera individual en cualquier momento.

b.3) Lengua a utilizar entre la empresa y el Ayuntamiento

La comunicación verbal —reuniones, consultas, presentaciones..— y escrita —planes y propuestas, facturas, informes...— que mantenga la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento será de acuerdo con la lengua de trabajo del Ayuntamiento, es decir, en euskera.

En consecuencia, será obligatorio que la persona designada por la empresa adjudicataria para relacionarse con el Ayuntamiento sea bilingüe. El Servicio de Euskera realizará un seguimiento una vez adjudicado el servicio.

c) **Seguimiento de los requerimientos lingüísticos e incumplimiento**

El seguimiento del cumplimiento de la obligaciones lingüísticas (condición especial de ejecución, cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades, e incluso la rescisión de los contratos) se llevará a cabo por los Servicios Sociales y el departamento de Euskara del Ayuntamiento de Astigarraga.

30.4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE IGUALDAD:

La adjudicataria deberá cumplir el requisito de igualdad recogido en el pliego de condiciones técnicas (*cláusula en la cláusula 6 en el caso del Lote 1 – SAD/EEL, y cláusula 12 en el caso del Lote 2 – asistencia apartamentos tutelados*).

30.5.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO.

En el acceso a datos de carácter personal – durante la ejecución de los contratos –, la persona adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), asi como la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En particular, las empresas adjudicatarias se compromete a tratar los datos de carácter personal obtenidos del Ayuntamiento conforme a las instrucciones de éste; a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al que figura en el presente contrato; y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez finalizada la relación contractual la empresa adjudicataria se compromete a devolver al Ayuntamiento los datos de carácter personal tratados y a destruir todas las copias de los mismos que obrasen en su poder.

CLÁUSULA 31. PENALIDADES

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

31.2.- Además, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes penalidades en la ejecución del contrato del LOTE 1 (*SAD/EEL*):

Penalidades de hasta 600 euros cada una, en estos supuestos:

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

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

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

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

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

Penalidades de entre 601 a 1.500 euros en cada una en estos supuestos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Penalidades de entre 1.501 a 6000 euros en cada una en estos supuestos:

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

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

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

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

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

31.3.- En el caso de la ejecución del LOTE 2 (asistencia apartamentos tutelados), en cambio, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes penalidades:

Penalidades de hasta 600 euros cada una, en estos supuestos:

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

2.- La interrupción no comunicada al Ayuntamiento en cualquiera de los Servicios.

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

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

Penalidades de entre 601 a 1.500 euros en cada una en estos supuestos:

1.- El incumplimiento por parte de la empresa contratista de las condiciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio

vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene, con el personal y maquinaria afecto al servicio, etc.

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

3.- La imperfección reiterada en la prestación de los Servicios.

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

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

6.- No informar de casos de incapacidad temporal del personal, y/o no sustitución del personal en incapacidad temporal.

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

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

Penalidades de entre 1.501 a 6000 euros en cada una en estos supuestos:

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

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

3.- Percibir la empresa contratista o sus empleadas cualquier remuneración o merced de los particulares o usuarios del Servicio.

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

31.4.- Las sanciones serán impuestas por la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada. Y para su abono, el importe se deducirá de la factura mensual que como precio del contrato deba recibir la adjudicataria y, si ésta no fuera suficiente, de varias facturas mensuales o de la fianza depositada. En este último caso, la empresa

adjudicataria deberá reponer la fianza, corriendo a su cargo todos los gastos derivados de su ejecución.

CLAUSULA 32. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a estas prerrogativas, deberá darse audiencia a la contratista.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLAUSULA 33. MODIFICACION DEL CONTRATO

A efectos de los dispuesto en el artículo 204 y siguientes de la LCSP, se advierte que el contrato podrá sufrir modificaciones de hasta un 20% de su precio inicial motivado por:

En el caso del lote 1 (SAD/EEL):

- Los cambios o desarrollos de la normativa sobre prestación de serviciios sociales que determinen modificación de las competencias municipales para la prestación de servicios domiciliarios y otra concreción en la forma de prestarlos.

- Los proyectos aprobados por el Gobierno municipal que puedan dar lugar a experiencias piloto y que supongan nuevos desarrollos de la asistencia en domicilio.

- El incremento de las horas de prestación del servicio previstas, debido a la necesidad de hacer frente a un aumento de la demanda.

En el caso del lote 2 (*asistencia apartamentos tutelados*):

- Los cambios o desarrollos de la normativa sobre prestación de servicios sociales que determinen modificación de las competencias municipales para la prestación de servicios y otra concreción en la forma de prestarlos.

- El incremento o la disminución de las horas de prestación del servicio previstas, debido a nuevas necesidades de las personas usuarias del servicio.

Estas modificaciones contractuales se iniciarán con el informe del responsable del contrato y se resolverán por Decreto del Alcalde, previa audiencia del adjudicatario por plazo de tres días.

Fuera de estos supuestos, sólo podrán introducirse modificaciones por razones de ínteres público, y previa tramitación del procedimiento legal establecido, cuando se justifique suficientemetne la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205.2 del la LCSP y se limiten a introducir las variaciones estrictamente imprescindibles para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

CLAUSULA 34. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 del Texto de la LCSP.

Asimismo, podrán ser causa de resolución:

- Ejecución defectuosa del objeto del contrato.
- El incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato, salvo que haya sido objeto de penalización por la misma causa.
- El incumplimiento reiterado del resto de condiciones de ejecución del contrato, considerándose reiterado el incumplimiento la imposición de penalidades por el mismo concepto en un 50% del precio del contrato.
- Imposibilidad técnica de la adjudicataria para cumplir las prestaciones del servicio.
- La no reposición o ampliación de la garantía en el plazo concedido al efecto por el Ayuntamiento, cuando las penalizaciones o indemnizaciones se realicen con cargo a la garantía.

CLAUSULA 35. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

En el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Asimismo, se establece un plazo de 2 meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP.

Durante este plazo de garantía la persona adjudicataria será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte del Ayuntamiento quedará extinguida la responsabilidad de la fianza y se procederá a devolver la misma.

CLAUSULA 36. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

Los actos que pongan fin a la vía administrativa y sean inmediatamente ejecutivos podrán ser recurridos, alternativamente, mediante recurso especial en materia de contratación al que se refiere el artículo 44 de la LCSP, en el plazo de 15 días hábiles, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El adjudicatario, con expresa renuncia a su fuero jurisdiccional propio se somete, caso de existir litigio, a los Juzgados y Tribunales de Gipuzkoa

Anexo I- Modelo de declaración responsable – LOTE 1

D./Dña.……con domicilio en ……y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……, con domicilio en ……y C.I.F. N º…… efectos de su participación en la licitación, ante el Ayuntamiento de Astigarraga,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del **LOTE 1 (SAD/EEL) del SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA en el municipio de Astigarraga.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicataria del contrato de servicios, en concreto:

- Que cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En caso de ser una persona jurídica, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.
- Que, en caso de ser una empresa extranjera, se somete 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 a la licitadora.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es ……

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicataria del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO.- Que se compromete a adscribir para la ejecución del servicio a las siguientes personas, que cumplen los requisitos de solvencia exigida:

Nombre y apellidos (*en el supuesto de las personas a subrogar, deberá de indicarse, el nombre que figura en la columna "persona empleada" de la tabla anexo VI*)

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
...

Que de las personas designadas, las siguientes tienen sin acreditar el perfil de euskara exigido para ese puesto, por lo van a realizar la prueba de euskara, que va a llevar a cabo el Ayuntamiento de Astigarraga:

Perfil a acreditar.

1.-
2.-
3.-

Y para que conste firmo la siguiente declaración.

En ……., a…… de ……. de …..

Firmado, (firma y sello de la empresa).

Anexo II: Medios externos (sobre A) – LOTE 1

DECLARACIÓN JURADA AL OBJETO DE GARANTIZAR LA SOLVENCIA O RECURSOS SOLICITADOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LA LICITADORA QUIERE BASARSE EN LA SOLVENCIA O LOS RECURSOS DE OTROS ORGANISMOS

D./Dña.……, con domicilio en …… número de D.N.I. ……, actuando como representante legal de la empresa ……, dirección …… y D.N.I. o C.I.F. número ……, manifiesta conocer las condiciones de licitación del AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA y todas sus consecuencias, referentes a la contratación del **LOTE 1 (SAD/EEL) del SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA en el municipio de Astigarraga**, en el que …… [*nombre de la licitadora*] concurre como licitadora, e indica que cuenta con la solvencia y los recursos requeridos —que deberá probar en caso de que la licitadora resulte ser la adjudicataria—, así como su voluntad inequívoca de, para en caso de resultar ser la adjudicataria del contrato, poner en manos de la licitadora los recursos necesarios para cumplir el contrato, aceptado expresamente lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1.257 del Código Civil y con aceptación expresa también por parte del Ayuntamiento de Astigarraga de su sustitución o modificación.

La presentación de este escrito ante el Ayuntamiento de Astigarraga conllevará la aceptación de dicho compromiso cuando la licitadora en cuestión resulte ser la adjudicataria.

En ....., a ... de ..... de …..

Firma (firma y sello de la empresa)

ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE (Sobre A) – LOTE 1

D./Dña.……con domicilio en …… y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……, con domicilio en ……y C.I.F. N º…… Y D./Dña.……con domicilio en ……y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……,con domicilio en ……y C.I.F. Nº……

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de …… % y de …… % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. ……..

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en ……. a…… de …… de 2019.

Fdo.:	Fdo.:
Sello de la empresa	Sello de la empresa

Anexo IV. Modelo de proposición económica (sobre C) – LOTE 1

D/Dña.....
con domicilio en ….....
.....CP.....,D.N.I.Nº.....,
teléfono....., y correo electrónico .....a los efectos de comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en.....CP... ....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación del **LOTE 1 (SAD/EEL) del SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA en el municipio de Astigarraga**

DECLARO

1º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos a realizar durante **la jornada ordinaria**, es decir, de lunes a sábado (ambos incluídos) salvo que alguno haya declarado oficialmente día festivo, al precio/hora de:

Precio de licitación jornada ordinaria (sin IVA)	**OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA**	Baja en cifra absoluta	Baja %
26,51 euros / hora			

Que la oferta económica sin IVA asciende a .....EUROS/HORA.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja de ….....euros, es decir, un %.....

2º) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos a realizar durante **la jornada festiva** al precio/hora de:

Precio de licitación jornada ordinaria (sin IVA)	**OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA**	Baja en cifra absoluta	Baja %
29,36 euros / hora			

Que la oferta económica sin IVA asciende a .....EUROS/HORA.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja de ….....euros, es decir, un %.....

3.- Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales indicados en la oferta realizada, aceptando y teniendo esta obligación carácter de obligación esencial; así como a ejecutar la totalidad del servicio conforme a la oferta realizada.

Firma

Anexo V. Declaración sobre las mejoras propuestas (Sobre C). – LOTE 1

D/Dña.....
con domicilio en ….....
.....CP.....,D.N.I.Nº .....,
teléfono....., y correo electrónico .....a los efectos de comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en.....CP... ....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación del **LOTE 1 (SAD/EEL) del SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA en el municipio de Astigarraga**

DECLARO

1º) Que me comprometo a ofrecer las horas anuales abajo señaladas para ACOMPAÑAR a las personas usuarias del servicio a consultas médicas u otras actividades clave que señale el Ayuntamiento.

HORAS/ ANUALES OFERTADAS. …….

2º) Que me comprometo a ofrecer las horas anuales abajo señaladas para LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS:

HORAS/ ANUALES OFERTADAS. …….

Y como prueba de conformidad de esta declaración, firmó la presente en ……. a…… de …… de ……...

Firma (firma y sello de la empresa)

Anexo VI- Relación de personal a subrogar en el LOTE 1 (*servicio de ayuda a domicilio - SAD/EEL*) del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA *

Nº	Categoria	Antigüedad	Tipo contrato	Jornada laboral %	Observaciones
1	auxiliar ayuda a domicilio	01-06-2007	200	71,43	
2	auxiliar ayuda a domicilio	03-05-2023	289	57,14	
3	auxiliar ayuda a domicilio	19-01-2022	289	30	
4	auxiliar ayuda a domicilio	19-02-2021	289	14	
5	auxiliar ayuda a domicilio	03-01-2008	200	28	
6	auxiliar ayuda a domicilio	17-09-2019	100	74,29	
7	auxiliar ayuda a domicilio	08-03-2024	510	100	
8	auxiliar ayuda a domicilio	20-12-2023	510	21,43	
9	auxiliar ayuda a domicilio	19-10-2022	289	67,14	
10	auxiliar ayuda a domicilio	20-12-2019	510	17,14	
11	auxiliar ayuda a domicilio	22-01-2020	289	17,14	
12	auxiliar ayuda a domicilio	28-09-2023	289	11,43	
13	auxiliar ayuda a domicilio	03-10-2023	289	57,14	
14	auxiliar ayuda a domicilio	10-05-2022	510	71,43	
15	auxiliar ayuda a domicilio	07-05-2021	200	63,19	Excedencia
16	auxiliar ayuda a domicilio	26-08-2019	289	28,57	

El convenio de aplicación es el “Convenio Colectivo del Servicio de Ayuda Domiciliaria y Viviendas Tuteladas del municipio de Astigarraga gestionadas mediante concurso público por Arreta Zerbitzuak SL 2021-2026” que se ha publicado en el perfil del contratante, y para lo no contemplado en el mismo, el “convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales de Gipuzkoa”.

*** Datos facilitados por la actual adjudicataria**
La responsabilidad de la veracidad de estos datos corresponde exclusivamente a la actual adjudicataria del servicio.

Anexo VII- Modelo de declaración responsable – LOTE 2

D./Dña.……con domicilio en ……y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……, con domicilio en ……y C.I.F. N º…… efectos de su participación en la licitación, ante el Ayuntamiento de Astigarraga,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del **LOTE 2 (Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para las personas mayores "*Marisa Garaño*") del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicataria del contrato de servicios, en concreto:

- Que cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En caso de ser una persona jurídica, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.
- Que, en caso de ser una empresa extranjera, se somete 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 a la licitadora.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es ……

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicataria del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO.- Que se compromete a adscribir para la ejecución del servicio a las siguientes personas, que cumplen los requisitos de solvencia exigida:

Nombre y apellidos (*en el supuesto de las personas a subrogar, deberá de indicarse, el nombre que figura en la columna "persona empleada" de la tabla anexo Vi*)

1.-

2.-

3.-

...

Que de las personas designadas, las siguientes tienen sin acreditar el perfil de euskara exigido para ese puesto, por lo van a realizar la prueba de euskara, que va a llevar a cabo el Ayuntamiento de Astigarraga:

Perfil a acreditar.

1.-

2.-

3.-

Y para que conste firmo la siguiente declaración.

En …….., a…… de ……. de …..

Firmado, (firma y sello de la empresa).

Anexo VIII: Medios externos (sobre A) – LOTE 2

DECLARACIÓN JURADA AL OBJETO DE GARANTIZAR LA SOLVENCIA O RECURSOS SOLICITADOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LA LICITADORA QUIERE BASARSE EN LA SOLVENCIA O LOS RECURSOS DE OTROS ORGANISMOS

D./Dña.……, con domicilio en …… número de D.N.I. ……, actuando como representante legal de la empresa ……, dirección …… y D.N.I. o C.I.F. número ……, manifiesta conocer las condiciones de licitación del AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA y todas sus consecuencias, referentes a la contratación del **LOTE 2 (Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para las personas mayores "*Marisa Garaño*") del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA**, en el que …… [*nombre de la licitadora*] concurre como licitadora, e indica que cuenta con la solvencia y los recursos requeridos —que deberá probar en caso de que la licitadora resulte ser la adjudicataria—, así como su voluntad inequívoca de, para en caso de resultar ser la adjudicataria del contrato, poner en manos de la licitadora los recursos necesarios para cumplir el contrato, aceptado expresamente lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1.257 del Código Civil y con aceptación expresa también por parte del Ayuntamiento de Astigarraga de su sustitución o modificación.

La presentación de este escrito ante el Ayuntamiento de Astigarraga conllevará la aceptación de dicho compromiso cuando la licitadora en cuestión resulte ser la adjudicataria.

En ....., a ... de ..... de …..

Firma (firma y sello de la empresa)

ANEXO IX.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE (Sobre A) – LOTE 2

D./Dña.……con domicilio en …… y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……, con domicilio en ……y C.I.F. N º…… Y D./Dña.……con domicilio en ……y D.N.I. nº……, en nombre propio o como ……. (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ……,con domicilio en ……y C.I.F. Nº……

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de …… % y de …… % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. ……..

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en ……. a…… de …… de 2019.

Fdo.:	Fdo.:
Sello de la empresa	Sello de la empresa

Anexo X. Modelo de proposición económica (sobre C) – LOTE 2

D/Dña.....
con domicilio en ….....
.....CP.....,D.N.I.Nº.....,
teléfono....., y correo electrónico .....a los efectos de comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en.....CP... ....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación del **LOTE 2 (Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para las personas mayores "*Marisa Garaño*") del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA**

DECLARO

1º) Que me comprometo a ejecutar los trabajos, de un año de servicio, al precio de:

Precio de licitación anual (sin IVA)	**OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA**	Baja en cifra absoluta	Baja %
73.780,10 euros			

Que la oferta económica sin IVA asciende a .....EUROS.

Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja de ….....euros, es decir, un %.....

2.- Que a la hora de facturar – mensualmente – los servicios ofrecidos se aplicarán los siguientes precios unitarios:

- Precio (sin IVA) de los servicios prestados de lunes a sábado (ambos inclusive): …..... euros
- Precio (sin IVA) de los servicios prestados los domingos y/o días festivos: …..... euros

3.- Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales indicados en la oferta realizada, aceptando y teniendo esta obligación carácter de obligación esencial; así como a ejecutar la totalidad del servicio conforme a la oferta realizada.

Firma

Anexo XI. Declaración sobre las mejoras propuestas (Sobre C). – LOTE 2

D/Dña.....
con domicilio en ….....
.....CP.....,D.N.I.Nº .....,
teléfono....., y correo electrónico .....a los efectos de comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en.....CP...
....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación del **LOTE 2 (Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para las personas mayores "*Marisa Garaño*") del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA**

DECLARO

1º) Que me comprometo a ofrecer las horas anuales abajo señaladas para ACOMPAÑAR a las personas usuarias del servicio a consultas médicas u otras actvidades clave que señale el Ayuntamiento.

HORAS/ ANUALES OFERTADAS. …….

2º) Que me comprometo a ofrecer las horas anuales abajo señaladas para LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS:

HORAS/ ANUALES OFERTADAS. …….

Y como prueba de conformidad de esta declaración, firmó la presente en ……. a……. de …… de ……....

Firma (firma y sello de la empresa)

Anexo XII- Relación de personal a subrogar en el LOTE 2 (Asistencia a las personas usuarias de los Apartamentos Tutelados para la tercera edad "*Marisa Garaño*") del SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA *

zk.	categoria	Antigüedad	Tipo contrato	jornada %
1	auxiliar viviendas tuteladas	01-06-1999	100	100
2	auxiliar viviendas tuteladas	03-01-2008	200	45,71
3	auxiliar viviendas tuteladas	17-09-2019	200	6

CONDICIONES LABORABLES

Salario base	1.489,38 €
Jordana anual	1592 horas
Pagas extra	2 pagas
Antiguedad trienios	18,70 €

El convenio de aplicación es el "Convenio Colectivo del Servicio de Ayuda Domiciliaria y Viviendas Tuteladas del municipio de Astigarraga gestionadas mediante concurso público por Arreta Zerbitzuak SL 2021-2026" que se ha publicado en el perfil del contrtante, y para lo no contemplado en el mismo, el "Convenio Colecivo Sectorial de residencias de la tercera edad de Gipuzkoa".

*** Datos facilitados por la actual adjudicataria**
La responsabilidad de la veracidad de estos datos corresponde exclusivamente a la actual adjudicataria del servicio.