Zumaiako Udala

2024IKIE0005

ZUMAIAKO HERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA EMATEKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKI BIDEZ KONTRATATZEKO ADMINISTRAZIO-BALDINTZA PARTIKULARREN AGIRIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ZUMAIA

ERREGULAZIO HARMONIZATUKO ZERBITZU-KONTRATUA
Xedea: ZUMAIAKO HERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA EMATEKO ZERBITZUA
Prozedura irekia **Izapidetzea: ohikoa**
Kontratuaren xedeari dagokion CPV kodifikazioa: : 85310000-5

CONTRATO DE SERVICIOS SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
Objeto: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ZUMAIA.
Procedimiento abierto **Tramitación: ordinaria**
Codificación CPV correspondiente al objeto del contrato: 85310000-5

1. HELBURUA ETA KALIFIKAZIOA

1.1 Kontratuaren xedearen deskribapena

Kontratuaren xedea:

Kontratu honen xedea da Zumaiako herrian etxez etxeko laguntza zerbitzua ematea, baldintza teknikoen agirian zehaztutakoaren arabera (kontratu balioa izango du agiriak). Egin beharreko lan guztia ez da aurretik zehazten, beraz, udalak, kontratuak irauten duen denbora edo epe horren barruan, kontratistari adieraziko dizkion beharretara baldintzatuta dago.

CPV Kodea: 85310000-5 Gizarte-laguntzako zerbitzuak

Zer beharri erantzuten dion:

12/2008 Legeak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, Etxez Etxeko laguntza Zerbitzua sartzen du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen katalogoan, lehen mailako arretako zerbitzu gisa (22.1.2 artikulua), eta ezartzen du udalen gizarte zerbitzuei dagokiela zerbitzu horiek eskaintzea eta betetzea.

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Constituye el objeto de éste contrato la prestación del servicio de ayuda domiciliaria en el municipio de Zumaia, de conformidad con lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas que tendrá carácter contractual y cuya totalidad del 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.

Código CPV: 85310000-5 Servicios de asistencia social

Necesidad a satisfacer:

La Ley 12/2008 de Servicios Sociales establece el Servicio de Ayuda Domiciliaria como parte del Catálogo de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, determinando, además que se trata de un servicio de atención primaria (art. 22.1.2.) y su provisión y prestación se deberá garantizar desde los Servicios Sociales

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Municipales.

Gizarte Zerbitzuen euskal sistemako prestazioen eta zerbitzuen kartera arautzen duen 185/2015 dekretuak, urriaren 6koa, 33. Artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazioen eta Zerbitzuen Katalogoko zerbitzuen eta prestazio ekonomikoen antolaketa zehazten du. Bigarren atalean, 1.2. puntuan, esaten du Udalek eskumena izango dutela etxez etxeko laguntza-zerbitzua – ELZ zerbitzua- hornitzeko eta eskaintzeko.

El Decreto 185/2015 de 6 de octubre que regula la cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales, en su artículo 33. Define la organización de los servicios y prestaciones económicas del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales en la Cartera. En el apartado 2, punto 1.2 dice que los Ayuntamientos serán competentes para la provisión y prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Udalak ez du giza baliabiderik ez baliabide materialik zerbitzua emateko, eta, beraz, kontratatu egin behar da.

El Ayuntamiento no dispone de medios personales ni materiales para prestar el servicio por lo que resulta necesario la contratación del mismo.

Definitutako kontratua zerbitzuetarako kontratu administratiboa da, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legeak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauak Espainiako ordenamendu juridikora ekartzen dituenak, 17. artikuluan zehazten duen moduan.

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

1.2 Kontratuaren xedea sortetan zatitzea

Kontratu honetarako, ez da sortarik zehaztu, espedientean arrazoitu denaren ildotik.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

No se establecen lotes para este contrato tal y como ha quedado justificado en el expediente

1.3 Kontratuaren xedearen identifikazio-kodeak

Kontratuaren xedeari dagokion CPV-2008 nomenklaturaren kodea: **85310000-5** Gizarte-laguntzako zerbitzua.

1.3 Códigos de identificación del objeto del contrato

Codificación de la nomenclatura CPV-2008 correspondiente al objeto del contrato: **85310000-5** Servicios de asistencia social.

2.- HAUTAKETA- ETA ESLEIPEN-PROZEDURA

Prozedura irekian adjudikatuko da kontratua, eta enpresaburu interesdun guztiek aurkez dezakete beren proposamena; baina betiere baztertuta geratzen da lizitatzaileekin kontratuaren baldintzak negoziatzeko aukera.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Adjudikazio-irizpide anitz erabiliz adjudikatuko da kontratua, kalitate-prezio erlazio onena bilatzea oinarri hartuta, hamaikagarren klausulan zehazten denarekin bat etorriz.

3.- KONTRATAZIO-ORGANOA

SPKLren bigarren xedapen gehigarrian ezarritakoari jarraituz, lizitazio-prozedura honetarako, kontratazio-organoa Zumaiako Udaleko Udalbatza da.

4.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA

Kontratu-jarduerari buruzko informazioaren gardentasuna eta hura herritarren esku egongo dela ziurtatzeko, udal honek kontratistaren profila ezarrita dauka Euskadiko kontratazio-plataforman, beste edozein publizitate-baliabide erabiltzeari kalterik egin gabe; profil horretan sartu ahal izango du interesdunak, honako web orri honetan araututako zehaztapenen arabera: www.zumaia.eus

5.- LIZITAZIORAKO OINARRIZKO AURREKONTUA ETA KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA

Lizitazioaren oinarrizko aurrekontua kalkulatzeko, zuzeneko eta zeharkako kostuak hartu dira kontuan, 9/2017 SPKLren 100.2 artikuluan ezarritakoaren arabera. Soldata-kostuak kalkulatzeko, Eulen Sociosanitarios, S.A. (Zumaiako etxez etxeko laguntza) enpresaren hitzarmen kolektiboa hartu da kontuan (kodea: 20104311012021, GAO 180 zenbakia, 2024ko irailaren 18koa).

Kontratuaren gehieneko aurrekontua gastuaren gehieneko muga gisa ezartzen da, baina ez du Udala zerbitzu guztiak eskatzera lotzen, ezta kalkulatutako

los términos del contrato con los licitadores.

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

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

Siguiendo lo establecido por la Disposición Adicional segunda de la LCSP, para el presente procedimiento de licitación, el órgano de contratación es el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Zumaia.

4.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de contratación de Euskadi al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.zumaia.eus

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el cálculo del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta conforme a lo que establece el artículo 100.2 de la LCSP 9/2017, los costes directos e indirectos. Para el cálculo de los costes salariales se ha tomado en consideración el convenio colectivo de Eulen Sociosanitarios, S.A. (Ayuda a domicilio de Zumaia) (código 20104311012021, BOG núm. 180 de 18 de septiembre de 2024).

El presupuesto máximo del contrato se establece como límite máximo del gasto, pero no vincula al ayuntamiento a

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

gehieneko unitate-kopuruaren arabera ere. Adjudikaziodun suertatzen den enpresak eskainitako unitate-prezioei soilik lotuko zaie Udala, eta kontratuaren indarraldian erabili ahal izango du, betiere, aurrekontuan jasotako gehieneko zenbatekoa.

solicitar la totalidad de los servicios, ni por el número máximo de unidades estimadas. El Ayuntamiento se vinculará exclusivamente a los precios unitarios ofertados por la empresa que resulte adjudicataria, pudiendo siempre disponer durante la vigencia del contrato del importe máximo total presupuestado.

Urte bakoitzeko gehieneko aurrekontua, Administrazioaren konpromiso ekonomikoaren gehieneko zenbateko mugatzailea eta gehieneko aurrekontu horrekin egin ahal izango den gehieneko ordu-kopurua osatzen duena, lizitazio-tasa kontuan hartuta, honako hau da:

El presupuesto máximo por anualidades que constituye el importe máximo limitativo del compromiso económico en la Administración y el número estimado de horas que podrá realizarse con dicho presupuesto máximo, teniendo en cuenta el tipo de licitación, es el siguiente:

KONTZEPTUA CONCEPTO	ORDUAK GEHIENEZ MAXIMO HORAS	LANEGUNETAKO ORDUKO PREZIOA PRECIO HORA DÍA LABORAL	AURREKONTUA PRESUPUESTO	BEZ %4 IVA 4%	AURREKONTUA GUZTIRA PRESUPUESTO TOTAL
1.URTEA 1ER AÑO	18.000	**31,99**	575.820,00	23.032,80	598.852,80
2.URTEA 2º AÑO	18.000	**34,06**	613.080,00	24.523,20	637.603,20
3.URTEA 3ER AÑO	18.000	**36,13**	650.340,00	26.013,60	676.353,60
GUZTIRA/TOTAL			**1.839.240,00**	**73.569,60**	**1.912.809,60**

SPKLren hogeita hamahirugarren xedapen gehigarrian xedatuta dagoenaren arabera, unitateko prezioko zerbitzuak direnez, eta kontratuaren objektuan sartutako entrega edo prestazioen guztizko kopurua ez denez zehatz-mehatz definitzen kontratua egiteko unean, administrazioaren beharrizanen mende daudelako, adierazitako aurrekontua gehieneko izaerarekin zehazten da. Beraz, adierazitako unitate-kopurua gutxi gorabeherakoa baino ez da, eta Zumaiako Udalak beretzat gordetzen du zerbitzuak eskatzeko ahalmena, hasieran zenbatetsitakoak baino premia erreal, txikiago edo handiagoen arabera, eta inola ere ezingo da gainditu sorta bakoitzerako adierazitako gehieneko aurrekontua.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Trigésima Tercera de la LCSP, por tratarse de servicios por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas a las necesidades de la administración, el presupuesto indicado se determina con carácter de máximo. Por lo tanto, el número de unidades señalado es meramente estimativo, reservándose el Ayuntamiento de Zumaia la facultad de solicitar los servicios según las necesidades reales, inferiores o superiores a las estimadas inicialmente, sin que en ningún caso se pueda superar el Presupuesto Máximo señalado.

Nolanahi ere, **benetan emandako zerbitzu-orduak soilik ordainduko dira**,

En cualquier caso, **sólo se abonarán las horas de servicio efectivamente prestadas**

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

adjudikaziodunak bere eskaintzan adierazitako zenbateko unitarioan, eta Administrazioa ez da behartuta egongo zerbitzu-orduen zenbateko jakin bat eskatzera, ezta gastu osoa gauzatzera ere.

por el importe unitario señalado por la adjudicataria en su oferta, sin que la Administración quede obligada a solicitar una determinada cuantía de horas de servicio ni a la ejecución total del gasto.

Kontratu honen prezioa zehazteko sistema, SPKLren 309. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, unitateko prezioen araberakoa da, aurreikusitako lanen izaeraren arabera.

El sistema de determinación del precio de este contrato, según lo previsto en el artículo 309 de la LCSP es, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos previstos, por precios unitarios.

Kontratu honetan urte bakoitzerako jarraian adierazten diren zerbitzu orduko unitate-prezioak ezarri dira:

En este contrato se establecen los siguientes precios unitarios por hora de servicio para cada año:

KONTZEPTUA CONCEPTO	ORDUKO PREZIOA/PRECIO HORA		
	1.URTEA 1ER AÑO	2.URTEA 2º AÑO	3.URTEA 3ER AÑO
Zuzeneko gastuak Costes directos	28,56	30,41	32,26
Gastu orokorrak (%7) Costes generales (7%)	2,00	2,13	2,26
Mozkin Industriala (%5) Beneficio industrial (5%)	1,43	1,52	1,61
Prezioa orduko (BEZa gabe) Precio hora (sin IVA)	**31,99**	**34,06**	**36,13**
BEZ/IVA (%4)	1,28	1,36	1,45
PREZIOA ORDUKO GUZTIRA PRECIO HORA TOTAL	**33,27**	**35,42**	**37,58**

Eskaintza ekonomikoen lizitazio-tipoa lehenengo urteko laneguneko (astelehenetik larunbatera) zerbitzu-orduaren prezio unitarioari dagokio, eta honako hau da:

El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas económicas es relativo al precio unitario de la hora de servicio en día laborable correspondiente al primer año (de lunes a sábado), que es el siguiente:

31,99 euro/orduko gehi BEZa.

31,99 euros/hora más IVA.

Lizitatzaileek aurreneko urterako orduko prezioa eskainiko dute (beherantz) eta eskainitako beherapen portzentaia aplikatuko zaie bigarren eta hirugarren urteko orduko prezioei. Ez da onartuko lizitazio-preziotik gorako eskaintzarik.

Las licitadoras ofertarán (a la baja) el precio hora para el primer año y se aplicará el porcentaje de la baja ofertada a los precios hora del segundo y tercer año. No se admitirán ofertas por encima del precio de licitación.

Oinarri gisa adierazitako zenbatekoan ez dago sartuta BEZa, bai, ordea, kontratuaren xede den zerbitzua eta kontratua betetzeko adjudikaziodunak

En el importe señalado como base no esté incluido el IVA y sí cualquier otro gasto o tributo que grave el servicio objeto del contrato y todos los gastos que

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

egin behar dituen gastu guztiak (langileen gastuak, zergak, dietak, gizarte-aseguruak, garraioa, atsedenaldiengatiko eta oporraldiengatiko ordezkapenak, laneko bajak, aseguruak, etab.), bai eta enpresaren gastu orokorrak eta etekin industriala eta kontratua arautzen duten baldintza-agirietan jasotako zerbitzu osagarri guztiak ere; baita lan-bileretara joateko eta azalpenak emateko gastuak ere.

el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del mismo (gastos de personal, impuestos, dietas, Seguros Sociales, transporte, sustituciones por descansos y períodos vacacionales establecidos por ley, bajas laborales, seguros, etc. así como los gastos generales de la empresa y el beneficio industrial y todos los servicios accesorios que se incluyen en los pliegos que rigen el contrato; también los gastos de asistencia a reuniones de trabajo y explicativas.

Jaiegunetan (igandeak eta jaiegunak) lan egindako orduaren prezioa kalkulatzeko, ordu arruntaren adjudikazio-prezioa % 8 handituko da, BEZik gabe.

El precio de la hora de servicio en día festivo (domingos y festivos) será el que resulte de incrementar en un 8% el precio de adjudicación de la hora ordinaria, sin incluir el IVA.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 101.a) artikuluan ezarritakoaren arabera, **kontratuaren balio zenbatetsia** da, kontratuaren iraupen osoa kontuan hartuta bi milioi ehun eta laurogeita lau mila eta seiehun eta hogeita lau euro (2.184.624,00 €), BEZ gabe.

De conformidad con lo establecido en el art. 101.a) de la LCSP El **valor estimado del contrato,** teniendo en cuenta la duración total del contrato (excluido el IVA) es de dos millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos veinticuatro euros (2.184.624,00 €).

Gehieneko gastua kontratuak irauten duen hiru urteetan (BEZik gabe) Gasto máximo por los tres años de duración del contrato (sin IVA)	1.839.240,00€
Aurreikusitako aldaketak, BEZ gabe (% 20) Modificaciones previstas en pliego, sin IVA (20%)	367.848,00 €
BALIO ZENBATETSIA **VALOR ESTIMADO**	**2.207.088,00 €**

6.- KREDITUA IZATEA

Kontratuari dagozkion obligazio ekonomikoak aurrekontuetako aplikazio hauen kontura ordainduko dira:

Aurrekontu-aplikazioa.
1 0500.227.231.10.99 2024

Goian adierazitako udal-aurrekontuaren aplikazioaren kontura ordainduko da kontratua; bertan, aski kreditu dago, xede horretarako. Horrela, organo eskudunak hurrengo ekitaldietarako beharrezko kredituak gordetzeko konpromisoa hartzen du.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación presupuestaria
1 0500.227.231.10.99 2024

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente. Asimismo el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios posteriores.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

7.- PREZIOEN BERRIKUSPENA

Kontratu honetan, ez da preziorik berrikusiko.

8.- KONTRATUAREN IRAUPENA ETA KOKAPENA

Kontratuak HIRU urteko iraupena izango du, kontratua sinatzen denetik aurrera.

Epe hori edo luzapena bukatu ondoren, kontratua automatikoki bukatuko da, eta adjudikaziodunak zerbitzua emateari utziko dio. Nolanahi ere, adjudikaizodunak zerbitzua ematen jarraitu beharko du baldin eta zerbitzu berria adjudikatzeko lizitazioa martxan jarri bada, eta harik eta adjudikaziodun berriak zerbitzua bere gain hartu arte. Bitarte horretan kontratuan aurreikusitako prestazioak jasoko ditu.

9.- KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA

Proposamenak aurkeztu ahal izango dituzte jarduteko gaitasun osoa duten pertsona natural edo juridikoek, espainiarrek zein atzerritarrek, baldin eta kontratatzeko debekurik ez badute eta ekonomia- eta finantza-kaudimena eta gaitasun tekniko edo profesionala egiaztatzen badute.

Halaber, kontratistek beren kabuz edo baimendutako pertsona batek ordezkatuta parte har dezakete kontratazio-prozeduran, horretarako ahalorde bat emanez. Pertsona juridiko bat ordezkatuz haren kide batek parte hartzen badu, agiri bidez frogatu beharko du horretarako ahalmena duela. Kasu batean zein bestean, kontratatzeko aipatutako ezgaitasun-arrazoiek eragiten diote ordezkariari.

Gainera, kontratu honekin lotura zuzena duten jarduerak egitea izango dute xede pertsona juridiko horiek, eta, horiek ongi

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no cabe la revisión de precios.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EMPLAZAMIENTO

El plazo de duración del contrato será de TRES años a contar desde la firma del contrato.

Transcurrido dicho plazo el contrato finalizará automáticamente y la adjudicataria dejará de prestar el servicio. No obstante, la adjudicataria deberá continuar prestando el servicio si se ha incoado la licitación para la adjudicación del nuevo servicio, y hasta que la nueva adjudicataria asuma el servicio. Durante ese plazo recibirá las prestaciones previstas en el contrato.

9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

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

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún o alguna miembro de la misma, esa persona deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la representante le afectan las citadas causas de incapacidad para contratar.

Además las personas jurídicas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

betetzeko, nahikoa elementu pertsonal eta material dauzkan antolakuntza izan behar dute.

del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Kontratatzeko gaitasuna eta kaudimena enpresa adjudikaziodunak soilik egiaztatuko ditu, adjudikazioa gauzatu aurretik eta horretarako ematen zaion epearen barnean; eta honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu (jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak).

La capacidad y solvencia para contratar se acreditará, solamente por la empresa adjudicataria, antes de la adjudicación y dentro del plazo que se le conceda para ello, con la presentación de los siguientes documentos (original o copia compulsada):

1.- Jarduteko gaitasuna:

1.- La capacidad de obrar:

a) **Pertsona juridikoak** diren enpresarien jarduteko gaitasuna honela egiaztatuko da: eraketako eskrituraren edo agiriaren bidez, estatutuen bidez edo sorrera-egintzaren berri ematen duen agiriaren bidez. Dena delako agiri horietan, adierazita egon behar du jarduerak zer arauren arabera arautzen diren, eta, gainera, pertsona juridiko horri dagokion erregistro publikoan inskribatuta egon behar dute.

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

b) **Pertsona fisikoak** diren enpresarien jarduteko gaitasuna honela egiaztatuko da: Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopiaren bidez, eta, dagokion epigrafean, Jarduera Ekonomikoen Zergan alta emanda dagoela adierazten duen ziurtagiriaren bidez.

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

c) **Espainiarrak ez diren Europar Batasuneko estatu kideetako enpresaburuek**, **edo Europako Eremu Ekonomikoari buruzko Ituna izenpetu duten estatuetako enpresaburuek**, bestalde, enpresa kokaturik duten estatuko legeetan ezarritako erregistroan izena emanda daudela erakusten duen agiria aurkeztu beharko dute jarduteko beren gaitasuna egiaztatzeko, edo arauetan ezarritako baldintzak betez eta aplikatzekoak diren erkidegoko xedapenekin bat etorriz, egiaztagiri bat edo zinpeko aitorpena aurkez dezakete.

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

d) **Atzerriko gainerako enpresariek**

d) **De las demás personas empresarias extranjeras**, con informe de

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

enpresaren helbideari dagokion Espainiako Ordezkaritza Diplomatiko Iraunkorrak edo kontsuletxeko bulegoak igorritako txostena aurkeztu beharko dute.

e) Hainbat enpresari **enpresen aldi baterako elkarte** gisa aurkezten badira lizitaziora, partaide bakoitzak bere jarduteko gaitasuna eta kaudimena egiaztatu beharko ditu, aurreko puntuetan adierazitakoaren ildotik; horrez gain, adjudikaziodun izaten badira, **enpresen aldi baterako elkartea** osatuko dela adierazten duen konpromisoa ere aurkeztu beharko dute. Halaber, proposamenean azalduko dute elkarteko partaide bakoitzak xedearen zein parte egingo lukeen, bakoitzaren kaudimen-baldintzak frogatu ahal izateko.

2.- Erantzukizunpeko berariazko adierazpena, azaroaren 8ko 9/2017 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoak, 71. artikuluan kontratatzeko zehazten dituen debekuetako bat bera ere ez duela adierazten duena.

3.- Indarreko xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak betetzen direla adierazten duten ziurtagiriak.

4.- Kaudimena:

4.1.- <u>Ekonomia- eta finantza-kaudimena</u> egiaztatzeko, lizitatzaileak kontratuaren eremuan duen urteko negozio-bolumena aurkeztu beharko da, eskuragarri dauden azken hiru ekitaldietako onenari dagokiona, enpresaburuaren eratze-dataren edo jardueren hasiera-dataren arabera, eta eskaintzak aurkeztearen arabera, 1.000.000,00 eurokoa edo hortik gorakoa.

Lizitatzailearen edo hautagaiaren urteko negozio-bolumena onartutako eta Merkataritza

la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

e) En el caso de que varios empresarios o empresarias acudan a la licitación constituyendo una **Unión Temporal de Empresas**, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios/as. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y ellos y ellas.

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3.- Certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- La solvencia:

4.1.- La <u>solvencia económica y financiera</u> se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios de la licitadora en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior 1.000.000,00 euros.

El volumen anual de negocios de la licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Erregistroan erregistratutako urteko kontuen bidez egiaztatuko da, enpresaria erregistro horretan inskribatuta badago; eta, hala ez bada, inskribatuta egon behar duen Erregistro Ofizialean erregistratutakoen bidez. Merkataritza Erregistroan inskribatuta ez dauden banakako enpresariek, beren urteko negozio-bolumena egiaztatzeko, inbentario-liburuak eta urteko kontuak aurkeztu behar dituzte, Merkataritza Erregistroak legeztatuta.

aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona empresaria estuviera inscrita en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

4.2.- Kaudimen teknikoa egiaztatzeko, azken hiru urteetan egindako zerbitzu nagusien zerrenda aurkeztu behar da, kontratuaren xede direnen izaera berekoena edo antzekoena; exekuzio handieneko urtean metatutako urteko zenbatekoa 500.000,00 eurokoa edo gehiagokoa izan beharko du.

4.2.- La solvencia técnica se acreditará mediante la relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 500.000,00 €.

Hartzailea sektore publikoko erakunde bat denean, organo eskudunak emandako edo ikusonetsitako ziurtagirien bidez egiaztatuko dira egindako zerbitzuak edo lanak; hartzailea subjektu pribatua denean, berriz, subjektu pribatuak emandako ziurtagiri baten bidez edo, ziurtagiririk ezean, enpresaburuaren deklarazioaren bidez, prestazioa eman dela egiaztatzen duten agiriak erantsita.

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

5.- **Sektore Publikoan Sailkatutako Lizitatzaile eta Enpresen Erregistro Ofizialean** inskribatuta egoteak, han adierazten denaren arabera eta kontrako frogak daudenean salbu, enpresaren gaitasun-baldintzak egiaztatuko ditu, haren nortasun eta jarduteko gaitasunari, ordezkaritzari, lanbide- edo enpresa-gaikuntzari, kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionalari, sailkapenari eta han inskribatutako gainerako inguruabar guztiei dagokienez; halaber, kontratatzeko debekuak

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

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

betetzen diren edo ez ere agerian jarriko du, hor jasota agertuko direnez.

6.- Bitartekoak atxikitzea.

Lizitatzaileek, estatukoek nahiz atzerrikoek, beren kaudimena edota, hala dagokionean, sailkapena egiaztatzeaz gain, baldintza teknikoen agiriko 6.2 puntuan adierazitako bitartekoen (giza baliabideak eta materialak) atxikipena egin behar dute nahitaez, kaudimen-irizpide gisa, kontratu hau gauzatu ahal izateko. Horretarako, dagozkien egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte, bai eta kasu bakoitzean eskatzen diren hizkuntza-eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak ere.

A) Giza baliabideak:

- **Langileen profila** ondorengoa izango da:

  - Zerbitzuaren arduradun-koordinatzailea: unibertsitateko lan-titulua edo gizarte-laneko gradua. Hizkuntza eskakizunari dagokionez: Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila izatea eskatuko da (EGA edo unibertsitateko ikasketak euskaraz).

  - Etxeko laguntzaileak: unean-unean indarrean dagoen legediak eskatzen duen akreditazio profesionala baldintza teknikoen agirian adierazitakoaren arabera (profesionaltasun ziurtagiria, etxez etxeko asistentzia ikastaroak,...) Hizkuntza eskakizunari dagokionez: Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila izatea eskatuko da, ahozko erabileran (Batxilergoko edo LH goi-mailako ikasketak euskaraz izatea onartuko da). Pertsona horien hizkuntza maila agiri bidez egiaztatzerik ez balego, Udalak aldez aurretik elkarrizketa edo proba batzuk egingo ditu, hala balegokio langileei oniritzia emateko.

constar en el mismo.

6.- Adscripción de medios.

Las partes licitadoras, nacionales y extranjeras, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los medios humanos y materiales dispuestos, como mínimo, en el apartado 6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo presentar para ellos los correspondientes títulos acreditativos, certificados así como la acreditación del cumplimiento de los perfiles lingüísticos exigidos en cada caso.

A) Medios personales:

- El **perfil del personal** será el siguiente:

  - Responsable-coordinadora del servicio: titulación universitaria de trabajo o grado en trabajo social. En cuanto a los requisitos lingüísticos: nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia (EGA o estudios universitarios en euskera).

  - Auxiliares domiciliarias: acreditación profesional que sea requerida por la legislación vigente en cada momento y de acuerdo con lo señalado en el pliego técnico (certificado de profesionalidad, cursos de asistencia domiciliaria…). En cuanto a los requisitos lingüísticos: nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia, a nivel oral (se aceptarán los estudios de bachiller o de FP superior en euskera). En el caso de que no se pueda acreditar el nivel del requisito lingüístico con documentos, el ayuntamiento realizará entrevistas o pruebas a esas personas para darles su aprobación.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Eulen Sociosanitarios, S.A. (Zumaiako etxez etxeko laguntza, 20104311012021 kodea) enpresaren hitzarmen kolektiboan jasotako subrogazioa aplikatu behar denez, langileen profila egiaztatu beharko da kontratazio berriak egin behar badira.

Debiendo operar la subrogación en los términos establecidos en el Convenio Colectivo de Eulen Sociosanitarios, S.A. (Ayuda a domicilio de Zumaia, código 20104311012021), el perfil exigido del personal deberá acreditarse en el caso de necesidad de nuevas contrataciones.

Langileek ez dute inolako lan harremanik izango Zumaiako Udalarekin.

Los trabajadores no tendrán vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zumaia.

B) Bitarteko materialak:

Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua gauzatzeko behar diren baliabide material guztiak jarri beharko ditu. Eskatutako gutxieneko baliabideak, nolanahi ere, Baldintza Teknikoen Agiriaren 6.2 atalean adierazitakoak izango dira.

B) Medios materiales:

La Empresa Adjudicataria deberá aportar cuantos medios materiales sean necesarios para la ejecución del servicio. Los recursos mínimos exigidos serán en todo caso los señalados en el apartado 6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas

Bitarteko pertsonal eta material horiek lizitatzaileek aurkeztutako proposamenaren parte izen behar dute, eta, beraz, baita esleipendunarekin sinatuko den kontratuaren parte ere. Horregatik, zerbitzu hau ematen duen denboraldi guztian zehar eutsi beharko die bitarteko horiei enpresak. Horietan aldaketarik egiten bada, administrazio honi jakinarazi behar zaio. Betebehar hor betetzen ez bada, kontratua suntsiarazteko edo zigorrak ezartzeko arrazoitzat hartuko da, 29. klausularekin bat etorrita.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por las partes licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la parte adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con la cláusula 29.

10.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA

10.1- Aurretiko baldintzak

Lizitazioa arautzen duten baldintzetara eta dokumentaziora egokitu behar dute interesdunen proposamenek, eta proposamen horiek aurkezteak adierazten du enpresaburuak, baldintzarik gabe, klausula edo baldintza horien guztien edukia onartzen duela, salbuespenik eta erreparorik gabe.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1- Condiciones previas

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

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Erakunde lizitatzaile bakoitzak ezin ditu aurkeztu proposamen bat baino gehiago, eta ezin du beste norbaitekin aldi baterako elkartuta beste proposamenik egin ere, baldin eta banaka egin badu, edo aldi baterako elkarte batean baino gehiagotan agertzen bada. Arau horiek hautsiz gero, ez da onartuko haren proposamen bakar bat ere.

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

10.2- Eskaintzak aurkezteko lekua eta epea

Lizitazioa bitarteko elektronikoen bitartez izapidetuko da. Lizitatzaileek ezinbestean bitarteko elektronikoak erabiliz prestatu eta aurkeztu behar dituzte euren eskaintzak Lizitazio Elektronikorako Plataformaren bidez:

www.contratacion.euskadi.eus

Horrek esan nahi du:

- Lizitatzaileak modu telematikoan prestatu eta aurkeztu behar dituela bere eskaintzak.
- Sistemak egingo duela eskaintzen zaintza elektronikoa.
- Plataformaren bitartez irekiko eta ebaluatuko dela dokumentazioa.

Proposamenak lizitazioaren iragarkian adierazitako epean aurkeztuko dira (gutxienez **hogeita hamar egun naturaleko epean)**, lizitazio-iragarkia Europar Batasuneko Argitalpenen Bulegora bidaltzen den egunetik zenbatzen hasita. Elektronikoki bakarrik egin ahal izango da, horretarako hautagaien eta entitate lizitatzaileen eskura jartzen den www.contratacion.euskadi.eus lizitazio elektronikorako plataforma erabili beharko da, eskaintzak prestatu eta aurkezteko erreminta, hain zuzen.

Arrazoi hori dela eta, lizitazio honetan parte hartu ahal izateko, garrantzitsua da

10.2- Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las entidades licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus.

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo que se indique en el anuncio de la licitación (plazo mínimo de **treinta días naturales** desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea), exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

interesatuta dauden lizitatzaileak, goian aipatutako plataforman erregistratzea (erregistratu gabe dauden kasuetan)

Dokumentazioa, jakinarazpenak eta komunikazioak Agiri honen **I. Eranskinean** jasotakoaren arabera bidaliko dira.

Proposamenak sekretuak izango dira eta horretarako, izaera hori bermatuko duten bitartekoak erabiliko dira lizitazio publikoa egin arte.

10.3.- Lizitatzaileei zuzendutako informazioa

Zerbitzu Publikoko Kontratuei buruzko Legearen 138. artikuluan aipatzen den informazio gehigarria edo osagarria eskatu behar denean, eskaintzak aurkezteko zehaztutako epea amaitu baino gutxienez sei egun lehenago egin beharko du hori administrazio kontratatzaileak, betiere, data hura baino gutxienez hamabi egun lehenago aurkeztu bada eskaria. Eskari hori lizitazioaren iragarpenean zehaztutako fax zenbakira edo helbide elektronikora egingo da.

10.4.- Proposamenen edukia

Lizitazioan parte hartzeko proposamenak hiru artxibo elektronikotan (A, B eta C) aurkeztuko dira, guztiak ere lizitatzaileak sinatuak. Artxibo elektronikoetan adieraziko da artxiboaren izendapena eta legenda hau: "**PROPOSAMENA, ZUMAIAKO HERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA EMATEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOAN LIZITATZEKO**". Artxibo elektronikoen izenak hauek dira:

- «A» *artxibo elektronikoa*: Administrazio-agiriak.
- «B» *artxibo elektronikoa:* Balio-judizioaren arabera haztatu beharreko agiriak.
- «C» *artxibo elektronikoa:* Proposamen ekonomikoa eta automatikoki kuantifika daitezkeen agiriak.

interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma arriba referenciada.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán ajustarse a lo establecido en el **Anexo I** de este pliego.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de las ofertas hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará los archivos en el envío.

10.3.- Información a los licitadores

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

10.4.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos (A, B y C), firmados por la licitadora, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda "**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ZUMAIA".** La denominación de los archivos es la siguiente:

— *Archivo electrónico* «A»: Documentación Administrativa.
— *Archivo electrónico* «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
— *Archivo electrónico* «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Artxibo elektroniko bakoitzean sartu behar diren agiriek originalak edo kautotutako kopiak izan behar dute, indarrean dagoen legeriaren arabera.

Artxibo bakoitzean agiri hauek sartu behar dira, zenbakiz zerrendatuta:

"A" artxibo elektronikoaren azpititulua "ADMINISTRAZIO-AGIRIAK" izango da, eta dokumentu hauek izango ditu barruan:

a) Lizitatzailearen erantzukizunpeko adierazpena, administrazioarekin kontratatzeko legez ezarriko baldintzak betetzen dituela adierazten duena.

Erantzukizunpeko adierazpena Europako Kontratazio Agiri Bakarraren (EKAB) arabera aurkeztuko da.

EKAB formulario normalizatua eskuragarri dago era elektronikoan betetzeko web-orri honetan:

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

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

El archivo electrónico "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración Responsable de la parte licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al Documento Europeo único de Contratación (DEUC).

El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en la siguiente dirección web:

- https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

*ALDI BATERAKO ENPRESA ELKARTEAK

Enpresa bat baino gehiago lehiatzen badira aldi baterako enpresa-elkartea eratuz, elkartea osatzen duen enpresa bakoitzak egiaztatu beharko du bere nortasuna, gaitasuna eta kaudimena, eta bakoitzak aurkeztu beharko du erantzukizunpeko adierazpena.

Aurreko paragrafoan aipatutako adierazpen horren edo horien osagarri gisa, aldi baterako elkartearen parte diren enpresen konpromiso bat aurkeztuko da. Hor adieraziko dute Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 69. artikuluaren 3 atalean eskatutakoaren arabera egingo dela aldi baterako elkartea.

*ATZERRIKO ENPRESAK

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 67

* UTE

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

*EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas extranjeras deberán

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

eta 68 artikuluek aurreikusitako moduan egiaztatu beharko dute atzerriko enpresek beren gaitasuna. Erantzukizunpeko adierazpenaz gain, atzerriko enpresek kontratuarekin zuzenean edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako Espainiako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla adierazten duen agiria aurkeztuko dute, eta uko egingo diotela, hala behar badute, enpresa lizitatzaileei legokiekeen atzerriko jurisdikzio foruari.

acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP. Además de la declaración responsable, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados o 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 empresa licitante.

"B" artxibo elektronikoaren azpititulua hauxe izango da: "BALIO-IRITZIEN BIDEZ AZTERTUKO DEN DOKUMENTAZIOA", eta balio-iritzi baten mende dauden irizpideen balioespenerako beharrezkoak diren agiriak izango ditu (adjudikazio-irizpideetako B.1.1, B.1.2, B.1.3, B.1.4 eta B.1.5).

El archivo electrónico "B" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR" y contendrá los documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. (B.1.1, B.1.2, B.1.3, B.1.4 y B.1.5 de los criterios de adjudicación)

C" artxibo elektronikoaren azpititulua hauxe izango da: "PROPOSAMEN EKONOMIKOA" (adjudikazio-irizpideetako A.1 eta A.2); eta honako agiri hauek bilduko ditu:

El archivo electrónico "C" se subtitulará "PROPOSICION ECONOMICA" (A.1 y A.2 de los criterios de adjudicación) y contendrá los siguientes documentos:

a) **Eskaintza ekonomikoa eta gainerako irizpide automatikoak:** III. ERANSKINEAN datorren ereduaren arabera osatutako adierazpena.

a) **Oferta económica y demás criterios cuantificables de forma automática:** Declaración ajustada al modelo que se adjunta en el ANEXO III.

11.- KONTRATUA ADJUDIKATZEKO IRIZPIDEAK

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Proposamenak balioesteko eta eskaintzarik onena zein den zehazteko, hainbat adjudikazio-irizpide hartuko dira kontuan, kalitate-prezio erlazio onenean oinarrituta.

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

A. Modu automatikoan kuantifika daitezkeen irizpideak (C artxibo elektronikoan sartzekoak): 57 PUNTU

A. Criterios cuantificables de forma automática (a incluir en el archivo electrónico C): 57 PUNTOS

A.1).- Eskaintza ekonomikoa…47 puntu.

A.1).- Oferta económica…….47 puntos.

Lizitatzaileek aurreneko urterako orduko prezioa eskainiko dute eta eskainitako

Las licitadoras ofertarán el precio hora para el primer año y se aplicará el

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

beherapen portzentaia aplikatuko zaie bigarren eta hirugarren urteko orduko prezioei. Hau da, lizitazio tipoa, beherantz hobetu dezaketena lizitatzaileek, kontratuaren lehenengo urteko laneguneko zerbitzu orduari dagokion prezioa izango da:

31,99 € + 1,28 € (IVA) = 33,27 €

III Eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Ezarritako lizitazio prezioa berdintzen duen eskaintzak 0 puntu jasoko ditu. Prezioa gehien jaisten duen eskaintzak 47 puntu jasoko ditu. Gainerako eskaintzak, formula honen arabera puntuatuko dira:

$$P = \frac{EO * GP}{BE}$$

Non,

- P baloratzen ari den eskaintzak lortutako puntuazioa da
- EO aurkeztutako eskaintza onena da (baxuena)
- BE baloratu beharreko eskaintza da
- GP lortu daitekeen gehieneko puntuazioa da

Lizitatzaileak **nahitaez** adierazi beharko du, partida independente gisa, Administrazioak jasan beharko duen **Balio Erantsiaren gaineko Zergaren** zenbatekoa. Salbuetsita badago, hori adierazi beharko du.

Oharra: balorazioan ez da BEZa aintzat hartuko.

A.2).- Hobekuntzak kostu gehigarri gabe…….10 puntu.

Enpresak aparteko zerbitzu gisa eskaintzen dituen zerbitzu gehigarriak edo osagarriak soilik baloratuko dira hobekuntzatzat, erabiltzaile bakoitzari eskaintzen zaion zerbitzuari kostu erantsirik gabe.

porcentaje de la baja ofertada a los precios hora del segundo y tercer año; es decir el tipo de licitación por el que realizarán oferta las licitadoras será el precio unitario del servicio en día laboral establecido para el primer año:

31,99 € + 1,28 € (IVA) = 33,27 €

Se presentará de conformidad con el ANEXO III.

Una oferta igual al precio de licitación establecido recibirá 0 puntos. La oferta que reduzca en mayor medida el precio recibirá 47 puntos. El resto de ofertas, se puntuarán mediante las siguiente fórmula:

$$P = \frac{MO * PMAX}{O}$$

Donde,

- P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora.
- MO es la mejor oferta presentada (la más baja).
- OV es la oferta a valorar.
- PMAX es la puntuación máxima posible.

Los/las licitadores/as deberán indicar **obligatoriamente,** como partida independiente, el importe del **Impuesto sobre el Valor Añadido** que deba soportar la Administración. Si estuviese exento, deberá indicarlo también.

Nota: el IVA no se tiene en cuenta en la valoración.

A.2).- Mejoras propuestas sin coste adicional……10 puntos.

Exclusivamente se valorarán como mejoras las que supongan servicios adicionales o complementarios que la empresa ofrece como extra y sin coste añadido al servicio que se ofrece a cada persona usuaria.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

III Eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Se presentará de conformidad con el ANEXO III.

Ondorengoak balioetsiko dira:

Se valorarán las siguientes:

- Taldeko gainbegiratze-saioak etxez etxeko laguntza-zerbitzuko langileekin, koordinatzailearekin batera, ikuskaritzan espezializatutako pertsona baten zuzendaritzapean.... gehienez 5 puntu.

  Saioetan langile guztiek parte hartu beharko dute, eta saio bakoitzak bi orduko iraupena izango du.

  Urteko 2 orduko zenbat saio eskaintzen diren adierazi beharko da. Puntuazioa honela egingo da:

  - ❖ Urtean 2 orduko 8 saio eskaintzen dituztenei 5 puntu emango zazkie.
  - ❖ Urtean 2 orduko 7 saio eskaintzen dituztenei 4 puntu emango zaizkie.
  - ❖ Urtean 2 orduko 6 saio eskaintzen dituztenei 3 puntu emango zaizkie.
  - ❖ Urtean 2 orduko 5 saio eskaintzen dituztenei 2 puntu emango zaizkie.
  - ❖ Urtean 2 orduko 4 saio eskaintzen dituztenei puntu 1 emango zaie.

  Saio bakoitzean landu beharreko gaien proposamen bat aurkeztu beharko da, betiere langileen eginkizunekin eta zereginekin lotuta eta etxez etxeko laguntza-zerbitzuan parte hartzen duten pertsonen artean zentratutako zaintzako arreta-ereduarekin lotuta.

  Saio bakoitza amaitzean, saileko arduradunari emango zaio saioak zuzentzen dituen pertsonaren eta parte hartzen duten langileen laburpena eta balorazioa.

- Sesiones de supervisión grupal con las/los trabajadores del servicio de ayuda a domicilio junto con la persona coordinadora, bajo la dirección de una persona especializada en supervisión….máximo 5 puntos

  En las sesiones deberán de participar todas las trabajadoras y cada sesión tendrá una duración de dos horas.

  Se deberá indicar cuántas sesiones anuales de dos horas de duración cada una se ofrecen. La puntuación se realizará del siguiente modo:

  - ❖ A quien oferte 8 sesiones de dos horas anuales se le otorgarán 5 puntos.
  - ❖ A quien oferte 7 sesiones de dos horas anuales se le otorgarán 4 puntos.
  - ❖ A quien oferte 6 sesiones de dos horas anuales se le otorgarán 3 puntos.
  - ❖ A quien oferte 5 sesiones de dos horas anuales se le otorgarán 2 puntos.
  - ❖ A quien oferte 4 sesiones de dos horas anuales se le otorgará 1 punto.

  Se deberá de presentar una propuesta de temas a trabajar en cada sesión siempre relacionados con las funciones y tareas de las trabajadoras y con el modelo de atención de cuidados centradas entre las personas que participan en el servicio de ayuda a domicilio.

  Al finalizar cada sesión se entregará a la responsable del departamento un resumen y una valoración de la persona que dirige las sesiones y de las personas trabajadoras que participan.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

- Genero berdintasunari eta indarkeri egoerak detektatzeko buruzko oinarrizko formakuntza (komunikazio asertiboa eta indarkeriarik gabekoa, tratu onak, bezeroarekiko arreta eta errespetua, indarkeri egoerak detektatzeko...): gehienez 5 puntu.

  Urtero langile guztiei zuzenduta:

  - ❖ Urtean 5 orduko prestakuntza eskaintzen dutenei 5 puntu emango zazkie.
  - ❖ Urtean 3 orduko prestakuntza eskaintzen dutenei 3 puntu emango zazkie.
  - ❖ Urtean 2 orduko prestakuntza eskaintzen dutenei 2 puntu emango zazkie.

- Formación básica en igualdad de género y detección de situaciones de violencia (comunicación asertiva y no violenta, buenos tratos, atención y respeto al cliente, detección de situaciones de violencia.): hasta 5 puntos…..máximo 5 puntos.

  Dirigido anualmente a todo el personal:

  - ❖ A quien oferte una formación de 5 horas anuales se le otorgarán 5 puntos.
  - ❖ A quien oferte una formación de 3 horas anuales se le otorgarán 3 puntos.
  - ❖ A quien oferte una formación de 2 horas anuales se le otorgarán 2 puntos.

B. Balio-iritzien bidez ebalua daitezkeen irizpideak (B artxibo elektronikoan sartzekoak): 43 PUNTU

B.1).- Proposamenaren balio teknikoa…… 43 puntu.

Kontratuaren garapena eta gauzatzea proiektu batean zehaztuko da, eta lizitatzaileek nahitaez aurkeztu beharko dute. Proiektu hori zerbitzuaren helburuetara, parametro teknikoetara eta operatiboetara egokitzen den baloratuko da. Eman nahi den zerbitzuaren kalitatea baloratuko da.

Proiektuak orrikatuta egon beharko du, eta ondoren adierazten den atal edo epigrafe bakoitza jasoko duen aurkibidea izan beharko du; gutxienez adierazitako atalak jaso beharko ditu.

Aurkibidearekin eta orrialdeekin aurkeztuko da. Gehienez 30 orrialde izango ditu, aurkibidea barne, Arial 11 letrarekin, 2,5 cm-ko goiko eta beheko marjinarekin, eta ezkerreko marjina 2,5 cm-koa eta eskuineko 2 cm-koa, 1,5 cm-ko lerroartearekin.

B. Criterios evaluables mediante juicios de valor (a incluir en el archivo electrónico B): 43 PUNTOS

B.1).- Valor técnico de la propuesta……. 43 puntos.

El desarrollo y ejecución del contrato se concretará en un proyecto que obligatoriamente presentarán los licitadores. Se valorará la adecuación de dicho proyecto a los objetivos del servicio, parámetros técnicos y operativos. Se valorará la calidad del servicio que se pretende prestar.

El proyecto deberá ir paginado y deberá contener un índice que recoja cada uno de los apartados o epígrafes que a continuación se señalan, y deberá contener como mínimo los apartados señalados.

Se presentará con índice y paginado. Tendrá un máximo de 30 páginas con índice incluido, con letra Arial 11 con margen superior e inferior de 2,5 cm y margen izquierdo 2,5 cm y derecho 2 cm, con un interlineado de 1,5.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Proposamen teknikoak gehienez ere 43 puntu jaso ahal izango ditu.

Honela banatuko da atal honetako puntuazioa:

B.1.1. Zumaiako Udaleko etxez etxeko laguntza-zerbitzuan pertsonengan oinarritutako arreta-eredu bat diseinatu eta ezartzeko plan baten proposamena..... 10 puntu.
Hurbiltasun-eredua etxez etxeko laguntza-zerbitzuan ezartzeko plan bat proposatzea.

- Dagoen taldea antolatzea, erabiltzaileen, langileen eta komunitatearen beharrak eta gaitasunak baloratzea…..... 5 puntu.
- Helburuak, funtzioak, metodologia eta epeak, gizarte-eredu batean integratzeko……..... 3 puntu.
- Etengabeko jarraipena eta ebaluazioa egiteko neurketa-adierazleak zehaztu..... 2 puntu.

B.1.2. Etxez etxeko laguntza zerbitzua antolatzeko eredua ……....14 puntu.

- Zerbitzua martxan jartzeko sistema. Erabiltzaileen ohiko eta presako alta-prozesua. ……3 puntu.

- Etxez etxeko laguntzailea esleitzeko kontuan hartzen diren alderdiak. Lanbide-profilak eta eskaeraren profilak (adingabeak, mendekotasunak dituzten adineko autonomoak, narriadura kognitiboak, bizikidetza-unitate gatazkatsuak, desgaitasuna duten pertsoarrak...).. …….2 puntu.
- Pertsonari eta egin beharreko zerbitzuari buruz etxeko laguntzaileari ematen zaion informazioa eta laguntza. Informazioa eta aplikatuko diren neurriak zehaztea.……3 puntu.
- Zerbitzua aurkezteko proposamena, ahoz eta idatziz, edukia. ……..……..3 puntu.

A la propuesta técnica se le podrá asignar como máximo 43 puntos.

La puntuación en esta apartado se distribuirá del siguiente modo:

B.1.1 Propuesta de un plan de diseño e implantación de un modelo de atención centrada en las personas en el servicio de ayuda a domicilio municipal de Zumaia ……..10 puntos
Propuesta de un plan de implantación del modelo de proximidad en el servicio de ayuda a domicilio.

- Organización del grupo existente, valoración de las necesidades y capacidades de las personas usuarias, de las trabajadoras y comunidad…..5 puntu.
- Objetivos, funciones, metodología y plazos para la integración en un modelo comunitario……..……3 puntu.
- Detallar los indicadores de medición para el seguimiento y la evaluación continuada……2 puntu.

B.1.2. Modelo de organización del servicio de ayuda a domicilio…….14 puntos.

- Sistema de puesta en marcha del servicio. Proceso de alta ordinaria y urgente de personas usuarias. …3 puntos.
- Aspectos que se contemplan para la asignación de la Auxiliar Domiciliaria. Perfiles profesionales, y perfiles de la demanda (menores de edad, personas mayores autónomos con dependencias, deterioros cognitivos, unidades de convivencias conflictivas, personas con discapacidad…….. 2 puntos.
- Información y acompañamiento que se facilita al/ la auxiliar domiciliaria sobre la persona y el servicio a realizar. Determinar la información y las medidas que se aplicaran …….... 3 puntos.
- Propuesta de presentación del servicio, contenido oral y escrito…….. 3 puntos.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

- Etxez etxeko laguntzailea aldatzea. Erabiltzaileari eta senideei aldaketaren berri emateko prozesua. Jarduera-proposamena, erabiltzaileei ahalik eta laguntzaile-aldaketa gutxien egiteko. ……..3 puntu.

- Cambios de la auxiliar a domicilio. Proceso de información del cambio a la persona usuaria a los familiares. Propuesta de actuación con el objetivo de minimizar cambios de auxiliar a las personas usuarias. ……..3 puntos.

B.1.3 Komunikazio eredua.....4 puntu.

Erabili beharreko teknologia, txosten-ereduak, erabiltzaileei eta udaleko gizarte-zerbitzuei emandako zerbitzuen jarraipena.

Informazioa koordinatzeko eta transmititzeko erabilitako euskarri teknologikoak eta dokumentalak proposatzea, honako hauekin:

- Erabiltzaileek eta haien senitartekoek, ordezkariek eta/edo zaintzaileek: ……1 puntu.
- Langileei dagokienez. ……1 puntu.

- Zerbitzuko udal-arduradunak, saileko arduraduna eta erreferentziazko gizarte-langileak. ……1 puntu.
- Aktibatu beharreko protokoloak eta aurretik ezarri beharreko komunikazio-sistemak zehaztea: absentziak, hauskortasun-egoeren detekzioa, babesgabetasun-susmoa.....1 puntu.

B.1.3. Modelo de comunicación .4 puntos

Tecnología a utilizar, modelos de informes, seguimiento de servicios a las personas usuarias y a los servicios Sociales Municipales.

Propuesta de soportes tecnológicos y documentales empleados en la coordinación y transmisión de la información con:

- Las personas usuarias como con sus familiares, representantes y/o personas cuidadoras.……1 puntos.
- Respecto a su personal trabajador…….. 1 puntos.
- Los responsables municipales del servicio, responsable del departamento y trabajadoras sociales de referencia… 1 puntos.
- Determinar los protocolos a activar y los sistemas de comunicación a establecer antes ausencias, detección de situaciones de fragilidad, sospecha de desprotección……..…1 puntos

B.1.4. Giza baliabideak 8 puntu.

- Zumaiako etxez etxeko laguntza-zerbitzurako behar diren langileak hautatzeko prozesua. ……..2 puntu.
- Zerbitzuaren koordinatzaileak eta arduradunak langileei arreta eta jarraipena bakarka eta taldean egitea; esleitutako eginkizunak betetzeko zailtasunak, laguntzeko eta eusteko beharra, baja medikoa eta/edo langilea lantokira ez joatea. **……..**2 puntu.

B.1.4. Recursos humanos……8 puntos.

- Proceso de selección del personal necesario para el servicio de ayuda a domicilio de Zumaia. ……2 puntos.
- Atención y seguimiento a las trabajadoras a nivel individual y grupal por parte de la coordinadora- responsable del servicio; dificultades para desempeñar las funciones asignadas, necesidad de apoyo y contención, baja médica y /o ausencia de la trabajadora al

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

- Lanpostua hasi aurreko prestakuntza-jardunaren proposamena (langile berri baten aurrean). Edukia eta iraupena. .....2 puntu.
- Etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileen aniztasunarekin eta osotasunarekin lotutako prestakuntza-proposamena: Euskarazko berariazko prestakuntza-programa, lehen sorospenak, trebetasun pertsonalak, pertsonak mobilizatzeko teknikak, osasun mentala, haurren arreta, zientzia eta familia baloratuko dira urtero. Proposatutako ikastaroen edukia planifikatzea .....2 puntu.

B.1.5 Zerbitzuaren kalitatea ebaluatzeko eta hobetzeko eredua.....7 puntu

Zerbitzuaren ebaluazio jarraitua (barnekoa zein kanpokoa) optimizatzeko proposatzen den metodologia baloratuko da. Helburuen, jarduketen, jarduketen arduradunen eta epeen araberako neurketa-adierazleak jaso beharko dira.

- Esku hartzen duten profesionalen, asistentziaren, puntualtasunaren eta ordutegia betetzearen kontrol- eta jarraipen-sistemak zehaztea.....1 puntu.
- Artatutako pertsonen gorabeherak jasotzeko sistema, zerbitzuaren helburuen eta zereginen betetze-maila. Fitxa-eredua, ebaluazio-txostenak. ..... 2 puntu.

- Koordinatzailearen eta etxeko laguntzailearen artean aplikatu beharreko gainbegiratze-prozesua. Helburuak, jarduketak, informazio-bilketa, jarraipenak eta aldian aldiko ebaluazio-adierazleak..... 3 puntu.
- Ebaluazio-inkestak zehaztea (nori, edukia, egiteko modua,

lugar del trabajo.....2 puntos.
- Propuesta de actuación formativa previa al inicio del puesto de trabajo de profesionales nuevos. Contenido y duración. .....2 puntos.
- Propuesta de Formación relacionado con la diversidad y complejidad de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio: Se valorará programa anual de formación específica en euskera, primeros auxilios, habilidades, recursos personales, técnicas de movilización de personas, salud mental, atención a la infancia, adolescencia y familia, Planificación contenido de los cursos propuestos..... 2 puntos.

B.1.5 Modelo de evaluación y mejora de calidad del servicio.....7 puntos

Se valorará la metodología que se propone para una óptima evaluación continuada del servicio, tanto interna como externa. Se deberán de recoger los indicadores de medición por objetivos, actuaciones, responsables de las actuaciones y plazos.

- Determinar los sistemas de control y seguimiento de las personas profesionales que intervienen, asistencia, puntualidad y cumplimiento del horario. 1 punto.
- Personas atendidas en el servicio grado de cumplimiento de objetivos y tareas del servicio, incidencias, visitas domiciliarias, Modelo de fichas, informes de evaluación. .....2 punto.
- Proceso de supervisión a aplicar entre coordinadora y auxiliar domiciliaria. Objetivos, actuaciones, recogida de información, seguimientos y periodos de evaluación con indicadores.....3 puntos.
- Determinar las encuestas de evaluación (a quién, contenido,

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

arduradunak, maiztasuna), aurkibide-proposamen berria emateko memoriak, edukia, zerbitzuari buruzko balorazioak eta hobekuntza-proposamenak. Etxez etxeko laguntza-zerbitzurako egokitzat jotzen diren hobetzeko eta berritzeko beste baliabide batzuk……..1puntu.

forma de realización, personal encargado, frecuencia), memorias a entregar nueva propuesta de índice, contenido, valoraciones sobre el servicio y propuesta de mejoras. Otros medios de mejora e innovación que, se consideren adecuados para el servicio de ayuda a domicilio……..1 punto.

12.- ALDAGAIEN ONARGARRITASUNA

Ez da onartuko aldagairik.

12.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten variantes.

13.- MODU ANORMAL BATEAN BAXUAK DIREN ESKAINTZAK

Kontratu honetan anormaltasun-presuntzioan baxutzat jotzeko irizpideak Herri Administrazioen Kontratuen Araudi Orokorreko 85. artikuluan biltzen direnak izango dira.

Halakoetan, Zerbitzu Publikoko Kontratuen Legeko 149. artikuluan aurreikusten den prozedura izapidetuko da, eta dagokion zerbitzuaren aholkularitza teknikoa eskatuko da.

Dena den, baztertu egingo dituzte kontratazio-organoek eskaintza horiek, egiaztatzen badute azpikontratazioari buruzko araudia urratzen dutelako edo ingurumen-, gizarte- edo lan-arloetan estatuan edo nazioartean aplikagarriak diren betebeharrak betetzen ez dituztelako direla modu anormal batean baxuak; eta horien artean sartzen da indarreko hitzarmen kolektibo sektorialak ez betetzea.

Dena den, lizitatzaileak proposatutako prezioen edo kostuen maila baxua ez duela justifikazioak behar bezala azaltzen ulertuko da, justifikazio hori osoa ez denean, edota ikuspegi tekniko, juridiko edo teknikotik egokiak ez diren praktika edo hipotesietan oinarritzen bada.

13.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Los criterios para la apreciación de bajas en presunción de anormalidad en este contrato son los que se contemplan en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

En estos casos deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP 2017, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la parte licitadora cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Anormaltasun-presuntzioan sartuta egon den enpresari adjudikatu bazaio kontratua, kontratazio-organoak kontratua ondo gauzatzen den begiratuko du, kontratatutako zerbitzuen gaitasunean, obretan edo horniduretan urritasunik izan ez dadin.

Cuando la empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

14.- ADJUDIKAZIORAKO LEHENTASUNAK BERDINKETA GERTATZEN DENEAN

Kontratua adjudikatzeko irizpideak aplikatu ondoren bi eskaintzaren edo gehiagoren artean berdinketa gertatzen bada, ondorengo irizpide sozialak ordenan aplikatuz ebatziko da berdinketa, eskaintzak aurkezteko epearen amaierako uneari erreferentzia eginez, betiere:

- Ezintasunak dituzten langileen edo gizartetik baztertuak izateko egoeran dauden langileen ehuneko handiagoa dutenak enpresa bakoitzaren langile-zerrendan; berdinketa badago, langileen zerrendan ezintasunak dituzten langile finko gehiena dituena hartuko da aintzat, edota inklusio bidean diren langileen kopuru handiena duena.
- Enpresa bakoitzeko langileen zerrendan aldi baterako kontratuen ehuneko txikiena duena.
- Enpresa bakoitzeko langile-zerrendan emakumezko langileen ehuneko handiena duena.
- Zozketa egingo da, aurreko irizpide horiek aplikatuta berdinketa desegiten ez bada.

Berdinketa hausteko irizpideen egiaztagiriak berdinketa gertatzen denean aurkez ditzakete lizitatzaileek, ez aurretik.

14.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, este se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las partes licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

15.- KONTRATAZIO-MAHAIA

Hauek izango dira kontratazio-mahaiko kideak:

Lehendakaria: Gizarte Zerbitzuetako arduraduna. Pili Alberdi Gorrotxategi.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidenta: Responsable de Servicios Sociales. Pili Alberdi Gorrotxategi.
Vocal: Secretario del Ayuntamiento.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Kidea: Udaleko Idazkaria. Alexander Marañón Muñoz
Kidea: Kontu-hartzailea. Nerea Azpillaga Etxeberria.
Kidea: Berdintasun teknikaria. Karmele Gomez Garmendia
Idazkaria: Administrazio Orokorreko Teknikaria. Amaia Gonzalez Iribar

Horrez gain, udaleko teknikariek ere parte har dezakete, mahaiak hala eskatuta, aholkua emateko.

16.- PROPOSAMENAK IREKITZEA

Proposamenak aurkezteko epea amaitu ondorengo lanegunean osatuko da Kontratazio Mahaia, 10:00etan; «A» artxibo elektronikoak irekiko ditu, eta berorietako administrazio-agiriak kalifikatuko ditu.

Beharrezkoa bada, gehienez ere hiru egutegi-eguneko epea emango dio lizitatzaileari, aurkeztutako dokumentazioan zuzendu beharreko akatsak edo gabeziak zuzendu ditzan.

Gero, «B» artxibo elektronikoak ireki eta aztertuko dira, balio-iritzi baten arabera haztatzekoak diren irizpideak biltzen dituzte artxibo horiek, zehazki. "B" artxibo elektronikoko edukiak horiek balioesteko ardura duen organoari igorriko dizkio, eta proposamen ekonomikoa jendaurrean ireki aurretik balioespen-txostena itzuli beharko dio hark. Horrez gain, beharrezkoak iruditzen zaizkion txosten teknikoak eskatu ahal izango ditu, baldintza-agiri honetan xedatutako irizpideen eta haztapenen arabera horiek balioesteko.

Kontratazio Mahaia berriro bilduko da, kontratatzailearen profilean (http: //www.zumaia.eus) adierazitako lekuan, egunean eta orduan, jendaurreko ekitaldian, eta balio-iritzi baten mendeko irizpideei adjudikatutako haztapena

Alexander Marañón Muñoz.
Vocal: Interventora. Nerea Azpillaga Etxeberria.
Vocal: Técnica de Igualdad. Karmele Gomez Garmendia
Secretaria: Técnica de Administración General, Amaia Gonzalez Iribar.

Podrán asistir además, todo aquel personal técnico municipal cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Remitirá el contenido de los archivos electrónicos "B" al órgano encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica. Podrá solicitar, asimismo, cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en acto público en el lugar, fecha y hora que se indique en el perfil del contratante (http: //www.zumaia.eus), se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

jakinaraziko die. Ondoren, "C" artxibo elektronikoak irekitzera joko da.

un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los archivos electrónicos "C".

Balio-iritzi baten mendeko haztapen-irizpideak («B» artxibo elektronikoa) eta automatikoki haztatzen diren irizpideak («C» artxibo elektronikoa) balioetsita, adjudikazio-proposamena helaraziko dio kontratazio-organoari Kontratazio Mahaiak.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (archivo electrónico «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (archivo electrónico «C»), la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

17.- DOKUMENTAZIOA ESKATZEA

17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Eskaintza onena egin duen lizitatzaileari eskaria egingo dio kontratazio-organoak, hamar laneguneko epean (eskaria jasotzen duen egunaren hurrengotik zenbatzen hasita) Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, 140.1 artikuluan aipatzen dituen aurretiazko baldintzak betetzen dituela justifikatzen duten agiriak aurkez ditzan (lege horrek Espainiako ordenamendu juridikora ekartzen ditu Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauak); horrez gain, kontratua gauzatzeko gorde edo atxiki beharreko bitartekoak egiaz eskura dituela erakutsi beharko du agiri bidez, 76.2 artikuluaren arabera (baldintza-agiri hauetako 9. klausulan adierazitako agiriak); eta dagokion behin betiko bermea eratu duela ere erakutsi beharko du.

El órgano de contratación requerirá a la parte licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 (documentos señalados en la cláusula 9 de este pliego) y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Ildo horretatik, polizaren kopia aurkeztu beharko du, bai eta erantzukizun zibileko poliza baten kontratazioaren primaren ordainagiria ere, 300.000 €-ko gutxieneko estaldura duena, zuzenean instalazioek sor ditzaketen istripu, kalte eta galerak edota zerbitzua ematean egiten diren lanen ondorioz sor daitezkeenak estaltzeko.

Del mismo modo, deberá aportar copia de la póliza y justificante pago de la prima de la contratación de una póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000,00 € de todos los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir, ocasionados directamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

Eskaera adierazitako epean behar bezala betetzen ez bada, lizitatzaileak bere eskaintza kendu duela ulertuko da, eta

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

lizitazioaren oinarri den aurrekontuaren (BEZ gabe) ehuneko 3ko zenbatekoa eskatuko zaio, zigor modura; hasiera batean, behin-behineko bermearen bidez egingo da hori, halakorik eratu bada.

oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

Aurreko paragrafoan adierazitakoaren ildotik, hurrengo lizitatzaileari dokumentazio bera eskatuko zaio, eskaintzen sailkapenean zer ordenatan gelditu diren kontuan hartuta.

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

18.- BEHIN BETIKO BERMEA

18.- GARANTÍA DEFINITIVA

Hartutako betebeharrak betetzen direla bermatzeko, kontratuaren adjudikazioduna den enpresa behartuta dago adjudikazioaren zenbatekoaren %5i dagokion behin betiko bermea jartzera (BEZ gabe).

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, 108. artikuluan zehaztutako bitartekoak erabiliz eratu ahal izango da behin betiko bermea, eskudirutan eratzen direnak salbuespentzat hartuta; kasu horretan, Zumaiako Udalaren kontu korronteetako edozeinetan sartu beharko du zenbateko hori.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con la salvedad de que las constituidas en metálico deberán de ser ingresadas en cualquiera de las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Zumaia.

Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legeak, azaroaren 8koak, 110. artikuluan biltzen dituen kontzeptuei erantzungo die berme horrek, eta berme hori osorik edo zati bat itzultzeko, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Lege horren 111. artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio, bermearen epea amaitzen denean eta adjudikaziodunak kontratuzko betebehar guztiak bete ondoren.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su devolución, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la referida Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la empresa adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

19.- KONTRATUA ADJUDIKATZEA

19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Eskatutako dokumentazioa jaso ondoren, kontratazio-organoak dokumentazioa jaso ondorengo bost lanegunen barruan adjudikatuko du kontratua.

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

Ezin izango da lizitazioa adjudikatu gabe

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

utzi inoiz, baldin eta agirian zehaztutako irizpideen arabera onargarria den eskaintza edo proposamenik badago.

Adjudikazioa arrazoitu egin beharko da, hautagaiei edo lizitatzaileei jakinaraziko zaie, eta, aldi berean, kontratatzailearen profilean argitaratuko da, 15 eguneko epean.

Adjudikazioa egiteko gehieneko epea 2 hilabetekoa izango da, proposamenak irekitzeko lehen ekitalditik kontatzen hasita.

20.- KONTRATUA GAUZATZEA

Kontratua formalizazioaren bidez perfekzionatuko da.

Kontratistak, kontratua gauzatzeko, datu pertsonalak tratatu behar baditu tratamenduaren arduradunaren kontura, kontratua formalizatu aurretik, enpresa adjudikaziodunak adierazpen bat aurkeztu beharko du zerbitzariak non egongo diren eta zerbitzari horiei lotutako zerbitzuak nondik emango diren adierazteko.

Kontratua administrazio-agiri batean formalizatzeko epea bost egun baliodunekoa izango da, lizitatzaileei adjudikazioaren jakinarazpena helarazi ondoren emango zaien **kontratazioaren arloko errekurtso berezia aurkezteko hamabost egun balioduneko epea amaitzen denetik** zenbatzen hasita.

Administrazio-agiria titulu balioduna da edozein erregistro publikotan sartzeko.

Kontratistak kontratua eskritura publiko modura jasotzeko eska dezake, baina, kasu horretan, gastu horiek bere gain hartuko ditu.

Adjudikaziodunari egotz dakizkiokeen kausengatik kontratua adierazitako epean formalizatu ez bada, lizitazioaren oinarrizko

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

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

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

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

En el caso de que la ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, antes de la formalización la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo de cinco días hábiles **una vez vencido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las partes licitadoras, para la interposición del recurso especial** en materia de contratación.

El documento administrativo constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables a la parte adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

aurrekontuaren ehuneko 3 ordaintzeko eskatuko zaio (BEZik gabe), zigor gisa. Zenbateko hori behin betiko bermetik kenduko da hasiera batean, halakorik badago.

exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

21.- KONTRATUAREN ARDURADUNA

1.- Kontratuaren adjudikazioari dagokion ebazpenean, kontratuaren arduradun izango den pertsona izendatuko du kontratazio-organoak, eta kontratua nola gauzatzen den gainbegiratzea, adostutako zerbitzua behar bezala ematen dela ziurtatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzea eta jarraibideak ematea dagokio pertsona horri.

Horrez gain, kontratuaren arduradun den pertsona horrek kolaboratzaileak izan ditzake, dagozkion titulu profesionalen edo ezaguera espezifikoen arabera; kontratuaren adjudikazioari dagokion ebazpenean bertan identifikatu dira beroriek.

2.- Kontratuaren ardura duen pertsona hori izango da enpresa adjudikaziodunaren eta kontratazio-organoaren arteko solaskidea.

3.- Pertsona arduraduna eta harekin ari diren kolaboratzaileak, beren zereginak bete ahal izateko, askatasun osoz sartu ahal izango dira kontratu honen xede diren zerbitzuak emateko tokietan, eta, kontratistak koordinatzaile izendatutako pertsonarekin batera, egoki iruditzen zaizkion ikuskapenak egin ahal izango ditu, toki horiek eta horiei dagozkien baldintza teknikoak kontratuaren xede diren zerbitzuak emateko erabakigarriak badira. Kasu horietan, arduradunak toki horietara jotzeko beharra justifikatu beharko du, administrazio-espedientean xeheki eta berariaz adierazita; eta kontratazio-organoak berretsi egin beharko du hori aurrez.
Horrez gain, egoki iruditzen zaion informazioa eta dokumentazioa eskatu ahal izango ditu, eta kontratuaren xede

21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

2.- La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.
Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

diren zerbitzuak behar bezala gauzatzeko eta zeregin horietan sor daitekeen gorabehera oro konpontzeko beharrezkoak iruditzen zaizkion bilerak sustatu eta bilera-deiak egin ahal izango ditu.

promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

Kontratuaren arduradunak egoki iruditzen zaizkion gidalerroak zehaztuk ditu.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

4.- Bereziki, honako funtzio hauek dagozkio:

4.- En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Kontratua agiri horretan adierazitako baldintzetan eta aurreikusitako epean gauzatzen dela egiaztatzea. Bereziki, kontratuaren kalitate-eskakizunak, gizarte- eta ingurumen-klausulak, izaera sozialeko klausulak eta klausula berritzaileak betetzen direla berresteko beharrezkoak diren jarduketak garatzea.

a) Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

b) Ez-betetzeren bat, edozein dela ere, gertatzen denean, kontratazio-organoari horren berri ematea, eta, hala dagokionean, proposamena egitea zigorrak ezartzeko prozedura hasteko, kontratua eteteko, kontratua suntsiarazteko edota kontratua behar bezala betetzen dela berma dadin edo enpresa kontratistak bere betebeharrak ez betetzeak eragindako kalte eta galeren ondorioz administrazioari dagokion ordaina eman diezaion beharrezkoak diren neurriak hartzeko.

b) Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

c) Kontratuan aldaketaren bat egin behar dela irizten dionean, aldaketarako gomendioa egitea, eragiketa eraginkorragoak ekarriko dituzten zehaztapenak, jarraibideak edota bestelako eskakizunak azalduz.

c) Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.

d) Kontratazio-organoaren jarraibideak betez, kontratuari atxikitako giza eta gauza-

d) Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

baliabideetan aldaketak baimentzea, kontratua aldatzea ez dakarten kasuetan.

e) Luzapenen beharrari eta egokitasunari buruz informatzea eta horiek motibatzea.

f) Enpresa kontratistak azpikontratistei eta hornitzaileei ordaintzeko duen betebeharra betetzen duela egiaztatzea.

5.- Kontratua gauzatzeko garaian aldatu egiten badira kontratuaren arduraduna edo haren kolaboratzaileak, halaxe jakinaraziko zaio enpresa kontratistari, eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

22.- KONTRATISTAREN NORTASUNEAN JARRAIPENA

1.- Enpresen edo horien jarduera-adarren artean bategiteak, zatiketak, ekarpenak edo eskualdatzeak izaten direnean, kontratuak jarraitu egingo du kontratua egozten zaion erakundearekin, eta erakunde horri subrogatuko zaizkio handik sortutako eskubide eta betebehar guztiak, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 98. artikuluan eskatutako baldintzak betetzen badira. Kontratista aldi baterako enpresa-elkarte bat denean, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 69.8 artikuluan xedatutakoa beteko da.

2.- Kontratistaren betebeharra da bere izaera juridikoari eragiten dion edozein aldaketaren berri ematea administrazioari, modu fede-emailean, eta, horrelakoetan, gelditu egingo da dagozkion faktura ordaintzeko legez aurreikusitako epeen zenbaketa, horiek egiaztatu arte.

3.- Kontratua eman behar zaion erakundeak beharrezkoak diren kaudimen-baldintzak ez dituelako subrogazioa egin ezin bada, kontratua suntsitu egingo da, eta adjudikaziodunaren erruagatik suntsitutzat

medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.

e) Informar y motivar la necesidad y procedencia de prórrogas.

f) Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

5.- Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante.

22.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

1.- En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad a la que se atribuye el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se cumplen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP. Cuando la contratista sea una unión temporal de empresas se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

3.- 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

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

emateko arrazoitzat hartuko da, ondorio guztietarako.

23.- KONTRATUA LAGATZEA

1.- Kontratutik datozen eskubideak eta obligazioak hirugarren bati laga diezazkioke adjudikazioduna den pertsonak edo enpresak, haren ezaugarri tekniko eta pertsonalak ez badira arrazoi erabakigarriak izan kontratuaren adjudikazioan, eta lagapen horretan ez bada gertatzen merkatuko lehiaren murrizketarik.

2.- Kontratistak bere eskubideak eta obligazioak hirugarren pertsona baten esku utz ditzan, honako baldintza hauek bete behar dira:

a) Lagapena egin aurretik, kontratazio-organoak berariaz baimentzea lagapena.
b) Lagatzaileak gutxienez kontratuaren % 20 gauzatuta izatea.
c) Lagapen-hartzaile den enpresak kontratatzeko gaitasuna eta kaudimena izatea, kontratuaren gauzatze-fasearen zer unetan dauden aintzat hartuta eska dakiokeenaren arabera; lagapen-hartzaileak behar bezala sailkatuta egon beharko du, lagatzaileari baldintza hori eskatu bazaio, eta ez du kontratatzeko debekurik izan behar bere gain.
d) Enpresa adjudikaziodunaren eta lagapen-hartzailearen arteko lagapena eskritura publikoan formalizatzea.

3.- Lagapen-hartzailea subrogatuta geratuko da lagatzaileari dagozkion eskubide eta obligazio guztietan.

24.- KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZAK ETA OBLIGAZIOAK

24.1.- Baldintza orokorrak

1.- Baldintza-agiri honetan xedatutako klausulei eta arau teknikoen agiriari hertsiki

resolución por culpa de la adjudicataria.

23.- CESIÓN DEL CONTRATO

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona o empresa adjudicataria a una tercera persona siempre que sus cualidades técnicas o personales no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

2.- Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceras personas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
c) Que la empresa cesionaria tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido a la cedente, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria, en escritura pública.

3.- La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

24.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN

24.1.- Condiciones generales

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

lotuta gauzatuko da kontratua, bai eta kontratuaren ardura duen pertsonak kontratistari interpretaziorako emandako jarraibideen arabera ere.

2.- Adjudikazioduna da zerbitzuaren xede diren prestazioen kalitatearen erantzule, bai eta administrazioarentzako edo hirugarrenentzako kalteen erantzule ere, baldin eta kontratua gauzatzean ez-egiteek, hutsegiteek, metodo desegokiek edo ondorio okerrek eragin badituzte kalte horiek.

3.- Kontratistak (pertsona edo enpresa) ekipamendu eta giza baliabide egokiekin eman behar du zerbitzua, eta lanak gauzatzearen ondorioz sortzen diren premiei erantzun behar die uneoro. Proposamenean adierazitako bitarteko teknikoak eta, oro har, lanak burutzeko behar diren guztiak ere emango ditu kontratistak.

4.- Dena den, erantzukizun zibileko asegurua izan beharko du kontratistak, kalteengatik izan dezakeen erantzukizun oro estaltzeko. Kontratu horren kopia aurkeztu beharko du enpresa adjudikaziodunak, bai eta azken ordainagiriaren kopia ere, kontratua sinatu aurretik.

Hala eta guztiz ere, kontratistak erantzun beharko die kalte eta galerei, aseguru-polizan ezarritako mugen gainetik daudenean ere; eta hari dagozkio poliza horiek estali gabeko ondasun eta arriskuekin lotutakoak ere.

5.- Administrazioak erabakiko du kontratistak gauzatutako prestazioa hura gauzatu eta betetzeko ezarritako arauetara egokitzen den, eta, hala badagokio, kontratatutako prestazioak gauzatzeko eta horien harrera egitean hautemandako okerrak zuzentzeko eska dezake. Kontratistari egotz dakizkiokeen akats eta hutsegiteen ondorioz egindako lanak ez badatoz bat kontratatutako prestazioarekin, berori baztertu dezake, eta ordaintzeko betebeharretik salbuetsita

este pliego, al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo a las instrucciones que para su interpretación, diera a la contratista la persona responsable del contrato.

2.- La adjudicataria será responsable de la calidad de las prestaciones objeto de servicio, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3.- La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

4.- La contratista deberá disponer en cualquier caso de un seguro de responsabilidad civil que cubra su posible responsabilidad por daños. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato, así como copia del último recibo abonado con carácter previo a la firma del contrato.

En todo caso, serán soportados por la contratista los daños y perjuicios en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

5.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

geldituko da, edota ordaindutako prezioa berreskuratzeko eskubidea izango du, hala dagokionean.

la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

6.- Kontratu hau gauzatzen arituko diren langileei dagokienez, enpresa kontratistak bere gain hartzen du, eraginkortasunez eta modu jarraituan, enpresariak berezkoa duen zuzendaritza ahalmena. Bereziki, bere gain hartuko ditu: soldaten negoziazioa eta ordainketa; baimenak, lizentziak eta oporrak ematea; ordezkapenak; lan-arriskuen prebentzioaren esparruko legezko obligazioak; diziplina-zehapenak ezartzea, hala dagokionean; Gizarte Segurantzako obligazioak, kotizazioen ordainketa eta prestazioena barne; eta enplegatuaren eta enplegatzailearen arteko kontratu-harremanetik eratorritako eskubide eta obligazio guztiak.

6.- En relación con las personas trabajadoras destinadas a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a toda persona empresaria. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda-de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

7.- Enpresa kontratistak gutxienez koordinatzaile tekniko bat edo arduradun bat izendatu beharko du, bere langile-zerrendaren barnean dagoena, honako zeregin hauek betetzeko:

A) Jakinarazpenak jasotzea eta enpresa kontratistako langileek kontratua gauzatzearekin lotuta administrazioari egin beharreko jakinarazpen oro helaraztea; xede horretarako izendatutako koordinatzailearen, teknikariaren edo solaskidearen bidez egingo da.
B) Enpresaren lan-araudia betetzen den aztertu eta kontrolatzea, batez ere langileen laneko asistentzia eta oporraldien gozamena kontuan hartuta, kontratatutako zerbitzuei ez eragiteko.
C) Kontratua gauzatzeari atxikita egoteari uzten dioten langileak badaude kontratistaren enpresaren barnean, horren berri

7.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona responsable para la coordinación técnica, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

A) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
B) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
C) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

ematea administrazioari, batez ere horien esku izan diren lan-baliabideak egokiro kudeatu ahal izateko.

especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

Itundutakoa gauzatzeari dagokionez, kontratistak ez baditu ezagutzen kontratuan jasotzen diren baldintzak, kontratuari erantsitako dokumentuan jasotzen direnak edota administrazioak onartutako jarraibideak, baldintza-agiriak eta arauak, ez ezagutze horrek ez du salbuetsiko horiek guztiak bete beharra izatetik.

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

8.- Lizitazioan esku hartzen duten enpresek, beren borondatez, onartu egiten dute lizitazio-, adjudikazio- eta gauzatze-prozesuen ondoriozko datu guztiei gardentasun instituzionala ematea.

8.- Las empresas que concurran a la licitación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.

24.2.- Kontratua gauzatzeko baldintza bereziak

24.2.- Condiciones especiales de ejecución del contrato

Kontratua gauzatzeko nahitaez bete beharreko baldintza bereziak dira honako hauek:

Son obligaciones especiales de ejecución las que se detallan a continuación:

24.2.1.- Lan-baldintzak eta baldintza sozialak

24.2.1.- Condiciones laborales y sociales

1.- Lan-arloan, gizarte-segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta osasunaren arloan indarrean dauden eta aplikagarriak diren lege-xedapenak, araudiak eta xedapen konbentzionalak betetzera behartuta dago kontratista.

1.- La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo.

Adjudikaziodunak kontratatutako jarduerari ekin aurretik, kontratu hau zer langileren bidez gauzatuko den zehaztu beharko du, eta zerrenda horretako langileen alta eta gizarte-segurantzako afiliazioa egiaztatu beharko ditu.

La adjudicataria, con carácter previo al inicio de la actividad contratada debe aportar la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación en la seguridad social.

Kontratua indarrean den bitartean, kontratuaren hasierako plantillan aldaketak gertatzen badira (bai erretiro, heriotza, borondatezko baja, kaleratze, aldi baterako ezintasun, ezintasun iraunkor eta abarrengatik, bai zerbitzuaren beharrengatik), baja hori bete aurretik enpresa edo pertsona adjudikaziodunak

Durante la vigencia del contrato y siempre que se produzca una variación en la plantilla con que se inicia el mismo, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez, etc. o cualquier otra que se produzca por necesidades del servicio la empresa o persona adjudicataria está obligada a

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Udalari horren berri emango dio (eskatutako titulazioa, esperientzia eta hizkuntza gaitasuna betetzen dituela ziurtatu beharko du).

dar cuenta al Ayuntamiento previamente a cubrir la baja causada (deberá acreditar el cumplimiento de titulación, experiencia y capacitación lingüística exigidos)

Enpresa edo pertsona adjudikaziodunaren ardura osoa izango da bere zerbitzuan izango dituen langileen kontratazioa eta horien prestakuntza. Zumaiako Udalak ez du inongo harreman juridikorik izango enpresa edo pertsona adjudikaziodunarentzat lanean diharduten langileekin, ez agiri hauen xede den kontratua indarrean den bitartean ez kontratua bukatu ondoren ere.

Será de cuenta y cargo de la empresa o persona adjudicataria exclusivamente la contratación del personal a su servicio y su formación. El Ayuntamiento de Zumaia no tendrá relación jurídica alguna con el personal al servicio de la adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo.

Enpresak langile berriak, kontratuaren xedeari esleituko zaizkionak, kontratatzen dituenean, behartuta dago erakunde kontratatzaileari honako informazio eta agiri hauek ematera:

- Gizarte-segurantzako afiliazioa eta alta.
- Kontratu-modalitatea, kontratuaren xedea, lanbide-kategoria edo taldea, eta lanaldia.
- Urteko soldata gordina (ordainsariaren kontzeptuen arabera banakatuta).
- Hala dagokionean, aplikagarria den hitzarmen kolektiboa eta aplikagarriak diren indarreko itunak.
- Hala dagokionean, gaikuntza adierazteko ikasketen titulazioa.

Cuando la empresa contrate a nuevo personal, que vaya a adscribir al objeto del contrato, estará obligada a facilitar a la entidad contratante la siguiente información y documentación:

- Afiliación y alta en la seguridad social.
- Modalidad contractual, objeto del contrato, categoría o grupo profesional y jornada.
- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos en vigor aplicables.
- Cuando proceda, titulación académica habilitante.

Lizitatzaileak behartuta egongo dira behin kontratua adjudikatu eta gero langileei benetan aplikatuko zaizkien lan baldintzei buruz eskatzen zaien informazio guztia ematera, eta emakume eta gizonen arteko soldata berdintasuna bete beharko da.

Quienes liciten estarán obligados a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras, debiendo cumplirse en todo caso la igualdad salarial entre mujeres y hombres.

Baldintza agiri honetako 25. klausulan jasotako soldata baldintzak bete beharko ditu enpresa adjudikaziodunak, kontratua gauzatzen den denbora guztian, betiere langileari dagokion lanbide-kategoriaren arabera, eta ordaintzekoa den soldata ezin izango da, inola ere, txikiagoa izan.

La empresa adjudicataria deberá a lo largo de toda la ejecución del contrato, cumplir con las condiciones salariales señaladas en la cláusula 25 del presente pliego 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.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

2.- Kontratuaren xede den jardueran arituko diren langileei zein hitzarmen kolektibo aplikatu zaien adierazi beharko dute lizitatzaileek, adjudikazioa lortzen badute.

2.- Quienes liciten deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias.

Halaber, behin kontratua adjudikatu eta gero langileei benetan aplikatuko zaizkien lan baldintzei buruz eskatzen zaien informazio guztia ematera behartutako egongo dira.

Asimismo, estarán obligadas a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras.

3.- Hitzarmen kolektiboan jasotako soldata ordaindu beharko du enpresa edota pertsona adjudikaziodunak kontratua gauzatzen den denbora guztian, beti ere langileari dagokion lanbide kategoriaren arabera, eta ordaintzekoa den soldata ezin izango da, inola ere, txikiagoa izan.

3.- La empresa o persona 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.

Baldintza hau betetzen dela bermatzeko, langileei benetan aplikatuko zaizkien lan-baldintzak jasotzen dituen hitzarmenaren kopia eta nomina-agiriak, edo, hala badagokio, zinpeko aitorpena, eskatuko dira.

Para garantizar el cumplimiento de este requisito se exigirá copia del convenio que recoja las condiciones de trabajo que resulten de aplicación efectiva a los trabajadores y trabajadoras, así como los documentos de nómina o, en su caso, declaración jurada.

24.2.2.- Kontratua gauzatzean zaindu beharreko hizkuntza baldintzak

24.2.2.- Condiciones lingüísticas de ejecución

Kontratu honek bete beharra dauka bi hizkuntza ofizialen araubidea, EAEko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria, eta euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua; horien artean daude, besteak beste, Zumaiako Udalaren hizkuntza-irizpideak, euskaren erabilera-planaren esparruan onartutakoak.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º 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, entre ellos los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento de Zumaia en el marco del plan de uso del euskera.

Azaroaren 19ko 179/2019 Dekretuak, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoak, kontratu publikoei buruz 36. artikuluko 3. puntuan xedatzen duenez, Euskadiko toki-

El Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, en el punto 3º de su artículo 36 sobre contratos públicos establece que las entidades

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

entitateek eta Euskadiko tokiko sektore publikoa osatzen duten gainerako entitateek hizkuntza bien ofizialtasunaren araubidea betearaziko dute kontratu publikoetan. Beraz, kasuan-kasuan kontratuaren helburua zein den, halako hizkuntza-betekizunak ezarriko dituzte administrazio-baldintza partikularren agirietan.

locales y demás entidades que conforman el sector público local de Euskadi harán cumplir en sus contratos públicos el régimen de doble oficialidad lingüística. En consecuencia, establecerán en cada caso, atendiendo al objeto del contrato, los requerimientos lingüísticos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuak, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoak, 13. artikuluan xedatutako kontuan hartu da kontratu hau gauzatzeko baldintzak ezartzeko orduan.

Se han incorporado unas condiciones de ejecución del presente contrato de conformidad con el artículo 13 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

Hirugarrenak edo erabiltzaileak aukeratzen duen hizkuntza erabili behar da kontratua betetzen duen enpresaren eta kontratua betetzearen ondorioz harekin harremanetan jartzen diren pertsonen edo erabiltzaileen arteko ahozko zein idatzizko komunikazioan. Hirugarrenek edo erabiltzaileek ez badute berariaz aukeratzen, enpresa adjudikaziodunak pertsona fisikoei eta juridikoei helarazten dizkien nolanahiko jakinarazpenek eta adierazpenek bi hizkuntza ofizialetan egon behar dute, baita fakturek eta beste zirkulazio-dokumentu batzuek ere. Herritarrek noiznahi erabil dezakete hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

La lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias o terceros con los que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquélla que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua.

Administrazioarekiko harremanari dagokionez, enpresa adjudikaziodunak administrazio kontratatzaileak aplikatzen diren arau linguistikoen arabera jokatuko du kontratuaren xede diren zeregin guztietan; horregatik, enpresaren eta administrazioaren arteko ahozko nahiz idatzizko harreman guztiak (fakturak barne) administrazioaren laneko hizkuntzan egingo dira, hau da, euskaraz.

En lo que se refiere a la relación con la administración, la empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen en la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato; por ello, las relaciones tanto verbales como escritas (incluidas facturas) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última, es decir, al euskera.

24.2.3.- Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko baldintzak

24.2.3.- Condiciones en materia de igualdad de mujeres y hombres

Enpresa adjudikaziodunak, kontratua gauzatzean, emakumeen eta gizonen

La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

arteko berdintasuna bermatuko duten neurriak ezarri beharko ditu arlo hauetan guztietan: enpleguaren eskuragarritasunean, langileen sailkapenean, sustapenean, iraunkortasunean, prestakuntzan, ordainsarietan, lanaren kalitatean eta egonkortasunean, lanegunaren iraupen eta antolamenduan, eta, oro har, kontratu honen gauzatzeari lotuta dauden langileei bizimodu pertsonala, familiarra eta lana uztartzen lagunduk dieten alderdi guztietan, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriari buruzkoak, xedatzen duena betez.

que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Hizkera ez-sexista erabili beharko du enpresa adjudikaziodunak bere agiri guztietan, publizitatean, irudietan, edota kontratua gauzatzeko kariaz sortzen den material orotan; eta emakumea baztertzen duen irudi oro eta estereotipo sexista oro saihestu beharko du; horrez gain, berdintasun-balioekin, presentzia orekatuarekin, aniztasunarekin, erantzukidetasunarekin eta genero- eta identitate-pluraltasunarekin lotutako irudia sustatuko du.

La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Sexu-jazarpena eta lanean sexu-arrazoiengatik inor jazartzea prebenitzeko neurriak hartzen direla bermatu behar du enpresa edo erakunde adjudikaziodunak, kontratuak gauzatu ahal izateko hamar langile baino gehiago eskatzen dituenean.

La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo en aquellos contratos cuya ejecución requiera más de diez personas trabajadoras.

Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirako 3/2007 Lege Organikoaren eta Enplegu eta lanaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratu-eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurrien martxoaren 1eko 6/2019 Errege Lege Dekretuaren arabera:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto-ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación:

- Enpresak 50 langile baino gehiago baldin baditu, Berdintasun Plana aurkeztu beharko du.

- Si la empresa tiene más de 50 personas empleadas, deberá presentar el Plan de Igualdad de la empresa.

Urriaren 13ko 901/2020 Errege Dekretuaren arabera (berdintasun-planak eta haien

De conformidad con el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

erregistroa arautzen dituena eta laneko hitzarmen eta akordio kolektiboen erregistro eta gordailuari buruzko maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretua aldatzen duena), berdintasun plana egin beharra dakarren pertsona-kopurua kalkulatzeko, enpresaren plantilla osoa hartuko da kontuan, edozein izanda ere haren lan-zentroak eta edozein izanda ere lan-kontratazioaren modalitatea; alegia, pertsona hauek ere kontuan hartuko dira: bai aldizkako lan-kontratu finkoak dituzten pertsonak, bai iraupen jakineko kontratuak dituzten pertsonak eta bai langileak lagatzeko kontratuak dituzten pertsonak.

regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, para el cálculo del número de personas que dan lugar a la obligación de elaborar un plan de igualdad, se tendrá en cuenta la plantilla total de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 62 eta 210. artikuluen arabera, kontratuaren arduradunak ikuskatuko du ea kontratuko berdintasun-baldintzak betetzen diren, segimendua egingo du, eta horretarako behar diren erabakiak hartuko ditu. Ikuskapena ez da bukaeran bakarrik egingo; aitzitik, jarraitua izango da. Halaber, baldintza hauek betetzeko, adjudikaziodunak Berdintasun Departamentuaren aholkularitza eta laguntza jaso ahal izango ditu.

De conformidad con el artículo 62 y 210 de la LCSP, la persona responsable del contrato inspeccionará el cumplimiento de condiciones de igualdad del contrato, hará seguimiento, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias a tal fin. La inspección se realizará no solo a su finalización sino de modo continuado. Asimismo, para el cumplimiento de estos requisitos, la empresa adjudicataria podrá contar con el asesoramiento y la ayuda del Departamento de Igualdad.

Klausula honetako baldintzak kontratuaren funtsezko betebeharrak dira, Kontratuen Legearen ondorioetarako. Hortaz, baldintzok betetzen ez badira, kontratua bukatu daiteke, lege horren 211.f) artikuluaren arabera.

Los requisitos de esta cláusula constituyen obligaciones esenciales del contrato a los efectos de la LCSP, y su incumplimiento puede motivar la resolución del mismo, de conformidad con el artículo 211. f) de la citada ley.

24.3.- Baimen eta lizentzien kudeaketaren esparruko betebeharrak

24.3.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

1.- Lanak egokiro gauzatzeko beharrezkoak diren baimen eta lizentziak lortzea enpresa kontratistaren kontura izango da, eta enpresa kontratista arduratuko da horiez, kontratazio-organoak bere kabuz kudeatzea erabakitzen duenean salbu; beraz, dagozkien organismoen baldintzak eta aginduak bete beharko dituzte horretarako.

1.- Será de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

2.- Baimen edo lizentzia horien gainean

2.- Cuando se exijan tasas, fianzas u otros

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

tasak, fidantzak edo bestelako gastuak eskatzen direnean, enpresa kontratistaren kargura izango da horien ordainketa eta gordailutzea.

gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

24.4.- Kontratistari eska dakizkiokeen gastuak

Kontratistaren kontura izango dira kontratuaren formalizazio-gastuak, eskritura publikoak egin behar badira, eta haren kontura izango dira kontratua gauzatzeko beharrezkoak diren gainerako lizentziak eta baimenak ere.

24.4.- Gastos exigibles a la parte contratista

Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública y cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

24.5.- Kontratua suntsiarazteko arrazoi izan daitezkeen oinarrizko betebeharrak.

Kontratua gauzatzeari begira, oinarrizko betebeharrak izango dira hauek:

a. Adjudikaziodunaren proposamena betetzea, balioespenaren xede izan diren alderdi guztietan, kontraturako ezarritako adjudikazio-irizpideen arabera.

b. Azpikontratazioaren inguruan administrazio-baldintza berezien agiri honetan xedatutako betebeharrak.

c. Kontratua gauzatzeko atxikitako baliabide pertsonal eta materialen inguruan administrazio-baldintza berezien agiri honetan xedatutako betebeharrak.

d. Indarreko araudian eta segurtasun- eta osasun-planean segurtasunari eta osasunari buruz aurreikusten diren neurriak hertsiki betetzea.

e. Langileen soldata eta PFEZ atxikipena ordaintzea, bai eta Gizarte Segurantzari dagozkion kuotak unean-unean ordaintzea ere.

f. Baldintza-agirian kontratua

24.5.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

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

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

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

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

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

f. El cumplimiento de las

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

gauzatzeko ezarritako baldintza bereziak betetzea.

Kontraturako oinarrizkoak diren betebehar horien betetze maila kontrolatzeko, adjudikaziodunak honako informazio hau aurkeztu behar dio kontratua izapidetu duen administrazio-unitateari hiru hilean behin:

— Soldaten ordainketa eta Gizarte Segurantzako kuotena egin dela erakusten duten agiriak, bai eta azpikontratistei egindakoenak ere.

— Lan-segurtasunaren eta osasunaren esparruan bere betebeharrak betetzeko garatzen dituen jarduerak zehatz-mehatz azaltzen dituen txostena, esparru horretan hiruhilekoan sortu diren gorabeherak ere jasotzen dituena.

Kontratuaren udal-arduradunak, justifikazio horri dagokionez, betebehar horien betetze mailari buruzko txostena egingo du. Kontratua kudeatzen duten langileei dagokionez, klausula honetan adierazitako betebeharren betetze mailari buruzko erreferentzia egingo da berariaz txosten horretan.

Aldeko txostena izan gabe, ez da bideratuko dagokion faktura, eta zehapen-espedientea edo kontratua suntsiarazteko espedientea abiaraziko da berehala, dagokionaren arabera.

Beraz, fakturarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte, hargatik eragotzi gabe dokumentazio gehigarria eskatu ahal izatea:

- Langileen zerrenda eta lan egindako orduak.
- TC1 eta TC2
- Gizarte Segurantzako kotizazioak.
- Nominak ordaindu izanaren egiaztagiria.
- Ogasunari egindako atxikipenen egiaztagiria.
- Absentismo-txostena.

condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

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

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

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

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

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

Por tanto junto con la factura deberán de presentar, sin perjuicio de que pueda solicitarse documentación adicional, los siguientes:

- Relación de trabajadores/as y horas trabajadas.
- TC1 y TC2
- Cotizaciones a la Seguridad social.
- Documento acreditativo del pago de las nóminas.
- Documento acreditativo de las retenciones a hacienda.
- Informe de absentismo.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

24.6.- Berme-epea

Kontratu honen izaera dela-eta, ez da aurreikusi berme-epe bat ezartzea. Dena den, ez da behin betiko bermea itzuliko, kontratuaren iraupena amaitu arte eta arduradunak kontratua egoki burutu dela adierazten duen aldeko txostena egin arte.

25.- SUBROGAZIOA

Adjudikaziodunak bere gain hartuko ditu zerbitzu horiek gaur egun ematen dituzten langileak, eta subrogatuta geratuko da aurreko adjudikaziodunek zituzten laneko eskubide eta betebeharretan, lizitazio unean indarrean dagoen legeria, eta Eulen Sociosanitarios, S.A. (Zumaiako etxez etxeko laguntza) enpresaren hitzarmen kolektiboan (kodea 20104311012021, GAO 180 zenbakia, 2024ko irailaren 18koa) eta sektoreari aplikatu beharreko hitzarmenean xedatutakoari jarraiki. Bere gain hartu beharreko langileen artean daude EI egoeran dauden langileak, eta baita amatasun atsedenean, behin-behineko ezintasun egoeran, eszedentzian edo oporretan daudenak. Kontratatzen diren zerbitzuen zerrenda eta horiei atxikitako pertsonen zerrenda, horien hitzarmen, soldata, antzinatasun eta abarrekin, II ERANSKINean jaso dira.

Zumaiako Udalaren eta enpresa esleipendunaren langileen artean ez da egongo inolako lotura juridikorik, laboralik edo beste arlokorik, ez kontratuak irauten duen bitartean, ezta bukatzen denean ere. Kontratuan sortzen diren betebeharrak, indemnizazioak eta ardurak adjudikaziodunaren kontura izango dira.

Enpresa adjudikaziodunak kontratuaren helburua den zerbitzua behar bezala eskaintzeko eta ausentziak ordezkatzeko, bajak eta oporrak barne, behar diren langileak jarriko ditu. Bere gain hartuko ditu langile horien mendekotasun-harremanak sortutako kostu guztiak. Langile horiek ez dute inolako lotura

24.6.- Plazo de garantía

Dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

25.- SUBROGACIÓN

La parte adjudicataria deberá asumir el personal que actualmente presta estos servicios quedando subrogado en los derechos y obligaciones laborales que tenían las anteriores adjudicatarias, dando cumplimiento a la legislación, al Convenio Colectivo de Eulen Sociosanitarios, S.A. (Ayuda a domicilio de Zumaia) (código 20104311012021, BOG num. 180 de 18 de septiembre de 2024) y al convenio del sector aplicable. El personal a asumir incluye también a los/as trabajadores/as que en el momento de cambio de titularidad de la contrata se encuentren en situación de IT, descanso maternal, invalidez provisional, excedencia o vacaciones. La relación de los servicios que se vienen contratando y de las personas adscritas a los mismos con sus respectivos convenios, salarios, antigüedades, etc, se adjuntan en el ANEXO II.

El Ayuntamiento de Zumaia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del/de la adjudicatario/a todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

La empresa adjudicataria deberá poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para la cubrición de todas las ausencias, incluidas bajas, vacaciones, que se produzcan en el mismo,

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

administratibo edo laboralik izango Udalarekin, eta, horrenbestez, Udalak ez du inolako erantzukizunik izango enpresak langileekiko dituen betebeharrak betetzen ez baditu.

Kontratuaren indarraldian, adjudikazioduna behartuta egongo da Udalaren aldez aurreko baimena izatera, kontratuari hasiera ematen dion plantillan aldaketaren bat gertatzera doan bakoitzean, dela borondatezko bajagatik, dela erretiro, heriotza, iraizpen, ezgaitasun iraunkor eta abarrengatik, edo zerbitzuaren premiengatik aldaketa bat gertatzen den guztietan, gerta litezkeen lanpostu-aldaketak bete ahal izateko. Langile berria kontratatu aurretik ziurtatu beharko dute langile berri horrek ordezkatzen duen langilearen baldintzak, gutxienez, betetzen dituela (titulazioak, hizkuntza gaitasun maila, esperientzia, etab.)

Kontratatutako enpresak, kontratuaren exekuzio epe osoan, hitzarmen kolektibo horrek jasotako lansaria ordaindu beharko du, langile bakoitzari dagokion lanbide kategoriaren arabera, eta inola ere ez da izango hor agertzen dena baino txikiagoa.

Enpresa esleipenduna behartuta egongo da kontratuaren xedea burutzen duten langileei benetan aplikatzen zaizkien lan baldintzei buruz eskatzen zaion informazioa ematera.

Klausula honetan jasotako betebeharrak kontratuaren baldintza bereziak dira eta horiek ez betetzea larria izango da eta kontratua suntsiaraztea eragingo du, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuak 223.f) artikuluan jasotzen duenaren arabera.

asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el repetido personal.

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por baja voluntaria, por jubilación, defunción, despido, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a tener la autorización previa del Ayuntamiento para cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir. Deberán acreditar con anterioridad a la contratación del nuevo personal que este cumple, como mínimo, con las mismas condiciones que la persona sustituida (titulaciones, el nivel de competencia lingüística, experiencia, etc.)

La empresa contratada 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 cada persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La empresa contratada estará obligada a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

Las obligaciones contempladas en la presente cláusula son consideradas como condiciones especiales del contrato y su incumplimiento será considerado como grave y conllevará la resolución del contrato prevista en el artículo 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

26.- ORDAINKETA-ERREGIMENA

Kontratuaren prezioa hilero ordainduko da, behin adjudikaziodunak aurreko hilean egindako lanei dagokien FAKTURA aurkeztuko ondoren. Benetan emandako zerbitzu-orduak soilik ordainduko dira.

Entregatutako lanez edo emandako zerbitzuez kontratuan xedatutakoarekiko adostasuna egiaztatzen duten dokumentuak onartu diren egunetik hasita, hurrengo hogeita hamar eguneko epean ordaindu beharko du udalak prezioa, adierazitako epe horretan eta moduan aurkeztu batu, betiere, faktura.

Aurkeztutako fakturak eskatutako baldintzaren bat ez duela betetzen ikusten bada, okerra zuzentzeko eskatuko zaio, eta, beraz, ez da hasiko epe hori zenbatzen, zuzenketa egin arte.

Faktura aurkezteko hogeita hamar eguneko epea betetzen ez badu kontratistak, ez da hasiko interesen sortzapena faktura zuzen aurkezten duen egunetik hasita hogeita hamar egun pasatu arte.

Formatu elektronikoan aurkeztu behar du faktura kontratistak, Faktura Elektronikoen Sarrera Puntu Orokorraren bidez (https: //www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), Aurrekontua Betearazteko Udal Arauan xedatutakoaren arabera, abenduaren 27ko 25/2013 Legea, faktura elektronikoa sustatzekoa eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzekoa, betez.

Unitate organikoen DIR3 kodeak:

Zumaiako Udala:

- Kudeaketa-organoa: L01200816
- Izapidetzen duen unitatea:

del Sector Público.

26.- REGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará mensualmente, previa presentación por parte de la entidad adjudicataria de UNA FACTURA, como consecuencia de los trabajos realizados en el mes inmediatamente anterior. Se abonarán las horas de servicio efectivamente prestadas.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, siempre y cuando haya presentado la correspondiente factura en tiempo y forma en dicho plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo señalado hasta su corrección.

Si la parte contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

La contratista, deberá presentar la factura en formato electrónico, a través del Punto General de Entrada de Facturas de Gipuzkoa (PGEFe) (https: //www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), según lo dispuesto en la Norma de Ejecución Presupuestaria Municipal, en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Códigos DIR3 de las unidades orgánicas:

Ayuntamiento de Zumaia:

- Órgano gestor: L01200816

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

L01200816
- Kontabilitate-bulegoa: L01200816

Fakturarekin batera ondorengo agiriak aurkeztu beharko dituzte zerbitzua ematen aritzen diren pertsonekiko:

- Langileen zerrenda eta lan egindako orduak.
- TC1 eta TC2
- Gizarte Segurantzako kotizazioak.
- Nominak ordaindu izanaren egiaztagiria.
- Ogasunari egindako atxikipenen egiaztagiria.
- Absentismo-txostena.

Ez da faktura ordainduko agiri horiek aurkeztu arte.

27.- AZPIKONTRATAZIOA

9/2017 Legearen 215.2.e) artikuluaren arabera, azpikontratatzeko aukera mugatuta dago kontratatutako zerbitzuaren izaeragatik beragatik eta haren kudeaketaren konplexutasunagatik. Etxez etxeko laguntza-zerbitzuak prestazio tekniko ugari biltzen ditu, baina elkarren artean lotura estua dute. Era berean, kontuan izan behar da zerbitzu hori oso handia eta konplexua dela, kolektibo kalteberei zuzenduta dagoela eta aurrekontu-bolumen handia duela.

Horregatik guztiagatik, kontratua behar bezala gauzatzen dela eta eskatutako kalitate-parametroak errespetatuz ematen dela bermatze aldera, funtsezkoa da prestazio horien guztien exekuzioaren eta zerbitzuaren antolamendu-kudeaketaren koordinazioa ziurtatzea. Alderdi horiek modu eraginkorragoan bermatzen dira zerbitzua kontratista bakar batek ematen badu, hainbat enpresak eman beharrean (kontratista gehi azpikontratista posibleak). Beraz, zerbitzua behar bezala emango dela bermatzeko, ez da egokia azpikontratatzeko aukera

- Unidad tramitadora: L01200816
- Oficina contable: L01200816

Junto con la factura deberán presentar los siguientes documentos respecto de las personas destinadas a la ejecución del servicio:

- Relación de trabajadores/as y horas trabajadas.
- TC1 y TC2
- Cotizaciones a la Seguridad social.
- Documento acreditativo del pago de las nóminas.
- Documento acreditativo de las retenciones a hacienda.
- Informe de absentismo.

No se abonará la factura mientras no se hayan presentado los documentos señalados.

27.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 215.2.e) de la Ley 9/2017, la limitación de la posibilidad de subcontratar responde a la propia naturaleza del servicio contratado y a la complejidad en su gestión. El servicio de ayuda domiciliaria comprende una variedad de prestaciones técnicas pero estrechamente relacionadas entre sí. Asimismo, hay que tener en cuenta que se trata de un servicio de una gran dimensión y compleja gestión dirigido a colectivos vulnerables y con un gran volumen presupuestario.

Por todo ello, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato y que éste se presta respetando los parámetros de calidad exigidos, resulta esencial asegurar la coordinación de la ejecución de todas esas prestaciones y de la propia gestión organizativa del servicio, aspectos esenciales que se garantizan de manera más efectiva y eficaz si el servicio se presta por un solo contratista en vez de por varias empresas (contratista más posibles subcontratistas). Por tanto, para garantizar la adecuada prestación del

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

orokorra ezartzea, ez ikuspegi teknikotik, ez antolakuntzakotik.

28.- KONTRATUA ALDATZEA

Herri-onurako arrazoiengatik soilik aldatu ahal izango da kontratu hau, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 205. artikuluan aurreikusitako kasuetan eta moduan, eta Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 207. artikuluan araututako prozedurarekin bat etorriz.

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 204 artikuluaren arabera, kontratu hau aldatu ahal izango da etxez etxeko laguntza-zerbitzuko ordu kopurua handitzearen ondorioz, zerbitzuaren eskari handiegiari erantzuteko eta itxaron-zerrendak sortzea saihesteko.

Aldaketa kontratuaren indarraldiaren barruan egin beharko da, eta zerbitzuaren ordu bakoitzeko prezioak ez dira aldatuko.

Kontratuaren hasierako aurrekontuaren % 20ra zabal daiteke aldaketa.

Prozeduran aldaketaren beharra justifikatzen duen txosten bat sartuko litzateke, zerbitzuaren eskaria handitzearen inguruabar objektiboan oinarrituta, eta kontratazio-organoak onartuko du, gastu handiago horri aurre egiteko kreditua dagoela egiaztatu ondoren, enpresa adjudikaziodunari entzuteko izapidea egin ondoren, eta Gizarte Zerbitzuen Sailaren, Idazkaritzaren eta Kontu-hartzailetzaren txostena eman ondoren.

29.- BALDINTZAK EZ BETETZEAGATIKO ZIGORRAK

29.1 Berandutzeagatiko zigorrak

Adjudikaziodunak kontratua gauzatzeko epea eta kontratazio-

servicio, no resulta adecuado, tanto desde una perspectiva técnica como organizativa, establecer la posibilidad general de subcontratación.

28.- MODIFICACION DEL CONTRATO

El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el art. 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, del Contratos del Sector Público el presente contrato podrá modificarse como consecuencia del aumento del número de horas de servicio de ayuda a domicilio, para atender a un eventual exceso de demanda del servicio y evitar la formación de listas de espera.

La modificación deberá realizarse dentro de la vigencia del contrato y sin que se alteren los precios por hora del servicio.

El porcentaje del presupuesto inicial máximo del contrato al que puede extenderse la modificación es del 20%.

El procedimiento incorporaría un informe justificativo de la necesidad de la modificación, amparándose en la circunstancia objetiva del aumento de la demanda del servicio y exigiría la aprobación del Órgano de Contratación, previa acreditación de la existencia de crédito para atender a ese mayor gasto, la realización de un trámite de audiencia a la empresa adjudicataria, la emisión de informe del departamento de Servicios Sociales, de Secretaría e Intervención.

29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

29.1 Penalidades por demora

La adjudicataria queda obligada

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

organoak zehaztutako epe partzialak bete behar ditu nahitaez.

Kontratistari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla-eta, kontratua betetzeko guztizko epea atzeratuko balitz, administrazioak kontratua suntsiaraz dezake, edo egun bakoitzeko zigorra ezar dezake, kontratuaren prezioko 1.000 euro bakoitzeko 0,60 euroko proportzioan, BEZa kontuan hartu gabe.

Berandutzeagatiko zigorrak kontratuaren prezioaren % 5en multiplo batera iristen diren bakoitzean, kontratazio-organoak eskumena izango du kontratua suntsiarazteko, edo hura gauzatzen jarraitzea erabakitzeko, beste zigor batzuk ezarriz.

Kontratistari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla-eta, kontratuan zehaztutako prestazioak zati batean gauzatuko ez balira, administrazioak kontratua suntsiaraz dezake, edo lehenago zehaztutako zigorrak ezar ditzake.

29.2 Prestazioa ez betetzeagatiko edo oker betetzeagatiko zigorrak

Oso larritzat jotzen da adjudikaziodunak baldintza partikularren agiri honetako 24. klausulan zehaztutako funtsezko betebeharretatik edozein ez betetzea.

Ez badira betebeharrak betetzen, kontratua suntsitu ahal izango da, gertaera hori salbuespentzat jotzen bada eta onbideratzeko aukera ikusten bada izan ezik, edota kontratua suntsitzea zerbitzuaren intereserako komenigarria ez dela ikusten bada; kasu horietan, kontratua suntsitu ordez, dagokion zigorra ezarriko da.

Oso larritzat jotzen diren

al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

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

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

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

29.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte de la parte adjudicataria de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

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

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

kontratuaren ez-betetze horien ondorioz, adjudikazio-prezioaren % 10eko zigorrak ezarriko dira (BEZ gabe) arau-hauste bakoitzeko edota epetik kanpoko egun bakoitzeko, arau-haustearen larritasunaren, errepikapenaren eta fede txarraren arabera.

Kontratistak azpikontratazioaren arloari dagokionez 27. klausulan zehaztutako betebeharrak betetzen ez baditu, azpikontratatutakoaren zenbatekoaren % 10eko zigorra ezarriko da, eta errepikatzen badu, kontratua suntsiarazteko arrazoi izango da.

Adjudikaziodunak beste edozein kontratu-betebehar betetzen ez badu edo oker betetzen badu, kontratuaren prezioaren % 10 arteko isun hertsagarria ezarriko da, larritasunaren arabera eta behin baino gehiagotan egin duen kontuan hartuta.

Dena den, zigorrak, guztira, kontratuaren prezioaren % 50ekoak izango dira gehienez.

Adjudikaziodunari ezarriko zaizkion zigorrak direnak direla, ez-betetze horren ondorioz udalari edo hirugarrenei eragindako kalte eta galerengatiko kalte-ordainak ordaindu beharko ditu kontratistak, eta udalaren kontra jo ahal izango du.

Adjudikaziodunak bere eskaintzaren alderdi batzuk betetzen ez dituen kasuan, kontratistari eskatuko zaion kalte-ordainak barnean hartuko du, hala badagokio, bere eskaintzaren eta kontratua adjudikatu zaion hurrengo kontratistaren arteko aldea, adjudikaziodunak bete ez duen irizpidea kontuan izan gabe.

29.3 Zigorren ezarpena

Kontratua ez betetzearen ondoriozko zigor eta kalte-ordain hauek

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

El incumplimiento por parte de la parte contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 27 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte de la parte adjudicataria de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

En todo caso, el total de las penalidades no podrá superar el 50% del precio del contrato.

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

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

29.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

ezartzeko kontraesaneko espediente laburra hartuko da oinarritzat, eta, salaketa jarri ondoren, 5 egutegi-eguneko epea izango du kontratistak alegazioak aurkezteko. Alkateak edo hark bere ordez izendatutako zinegotziak ebatziko ditu alegazioak eta zigor-espedientea, zerbitzuko udal-arduradunak txostena egin ondoren eta txosten juridikoa jaso ondoren; ebazpena ematearekin batera amaituko da bide administratiboa.

Zigor horiek ezartzeko espedientea gertaeren berri idatziz jasotzen duen unean abiaraziko du udalak. Hala ere, betebeharrak ez bete arren, horrek lanak gauzatzeko orduan ondorio larririk eragiten ez duela ondorioztatzen bada edo zigor-espedientea abiaraztea kontratuaren martxarako onuragarria baino kaltegarriagoa izango dela jotzen bada, kontratuaren berme-epea amaitu baino lehenagoko edozein unetan abiarazi ahal izango da espedientea.

Ezarritako zigorrak eta kalte-ordainak berehala gauzatu ahal izango dira, eta udalak kontratistari egin behar dizkion ordainketetatik kendu ahal izango dira. Ordainketa guztiak eginak baditu udalak, behin betiko bermetik kendu ahal izango dira kopuru horiek, eta behin betiko bermea zigorra ordaintzeko nahikoa ez bada, premiamendu-bide administratiboa erabiliz egin ahal izango da erreklamazioa, zuzenbide publikoko sarreratzat hartu behar delako.

30.- KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

30.1.- Konfidentzialtasuna

Erakunde adjudikazioduna behartuta dago kontratua gauzatzeko ematen zaion dokumentazio guztia gordailuan zaintzera. Era berean, ezin izango du beste helburu

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

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

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

30.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

30.1.- Confidencialidad

La entidad adjudicataria se obliga a custodiar toda la documentación que le sea entregada en depósito para la

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

batzuetarako erabili, eta gertatzen den edozein erabilera oker, galera, narriaduraren edo antzeko egoeraren erantzule bakarra izango da. Horrelako kasurik gertatu ezkero, Zumaiako Udalari kalte-ordainak eman beharko dizkio kalte-galerengatik, betiere, zerbitzu teknikoek balorazioaren arabera. Buruturiko lana ez da jasoko Zumaiako Udalak kontratistari emandako dokumentazioarekin batera ez bada. Ildo beretik, sortu berriko dokumentazioa zainduko du ere, hala dagokion kasuetan.

Halaber, Zumaiako Udalak emandako informazio guztia isilpekotzat joko du erakunde adjudikaziodunak.

SPKLren 133.2 artikuluaren arabera, kontratistak isilpean gorde beharko du baldintza-agirietan, kontratuan aipatutako izaera jaso duen edo, bere izaeragatik, halakotzat hartu behar izan duen informazio guztia. Betebehar hori bost urtez mantenduko da, informazio hori jakiten denetik zenbatuaz.

Orobat, erakunde adjudikaziodunaren betebeharra da isilpean gordetzea kontratuaren xedearekin lotuta dauden edo honen ondorioz ezagutzen dituen datu zein aurrekariak, publikoak edo nabarmenak izan ezean.

30.2.- Datu pertsonalen tratamendua

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko, azaroaren 8ko, 9/2017 Legearen 25. xedapen gehigarriaren arabera (lege horren bidez, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23 (EB) eta 2014/24 (EB) Zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora), pertsona fisikoen datu pertsonalen tratamendua dakarten kontratuek osorik errespetatu beharko dute Europako

ejecución del contrato, no pudiendo utilizarse para fines distintos y siendo la única responsable de cualquier utilización indebida, pérdida o deterioro, o circunstancia análoga que se produzca, debiendo en ese caso indemnizar al Ayuntamiento de Zumaia por daños y perjuicios, que serán valorados por los servicios técnicos. No se recepcionará el trabajo realizado si no se acompaña de la documentación que el Ayuntamiento de Zumaia haya facilitado a la parte contratista. Asimismo, custodiará la documentación generada, en su caso.

De igual manera, la entidad adjudicataria tratará como reservada toda la información que le sea facilitada por el Ayuntamiento de Zumaia.

Conforme al artículo 133.2 LCSP, la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Asimismo, es obligación de la entidad adjudicataria guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

30.2.- Tratamiento de datos personales

De conformidad con la Disposición Adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos personales deberán respetar en su

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Parlamentuaren eta Kontseiluaren apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubideak Bermatzeari buruzkoa.

Adjudikazioak berekin badakar erakunde adjudikaziodunak Zumaiako Udalaren ardurapeko datu pertsonalak eskuratzea, hura Tratamenduaren Eragilearen izaera izango du. Kasu horretan, datu horietarako sarbidea ez da datuen komunikaziotzat hartuko, DBEOren 28. artikuluan aurreikusitakoa bete ezkero. Edonola ere, idatziz jaso beharko dira haren aurreikuspenak.

Kontratu prestazioa amaitzen denean, datu pertsonalak suntsitu edo itzuli beharko dira, bai erakunde kontratatzaile arduradunari edo hark izendatutako beste Tratamendu Eragileari bati.

Tratamenduaren Eragileak datuak behar bezala blokeatuta gordeko ditu, tratamenduaren ardura duen erakundearekin duen harremanetik erantzukizunak erator badaitezke.

Halaber, hirugarren batek datu pertsonalak kontratistaren, Tratamendu Eragilearen, kontura tratatzen baditu, baldintza hauek bete beharko dira:

a) Tratamendu hori erakunde kontratatzaileak eta kontratistak sinatutako kontratuan zehaztuta egotea.
b) Datu pertsonalen tratamendua tratamenduaren arduradunaren jarraibideekin bat etortzea.

c) Tratamenduaz Eragilea den kontratistak eta hirugarrenak DBEOren 28. artikuluan aurreikusitako

integridad el 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 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Para el caso de que la adjudicación implique el acceso de la entidad adjudicataria a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Zumaia, aquella tendrá la consideración de Encargada del Tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos personales deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o a la persona Encargada del Tratamiento que ésta hubiese designado.

La persona Encargada del Tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

De igual manera, en el caso de que una tercera persona trate datos personales por cuenta de la parte contratista (Encargado/a del Tratamiento), deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y la contratista.
b) Que el tratamiento de datos personales se ajuste a las instrucciones de la persona Responsable del Tratamiento.
c) Que la parte contratista Encargada del Tratamiento y la tercera persona

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

baldintzekin bat datorren kontratua formalizatzea. Kasu horietan, hirugarrena ere Tratamendu Eragiletzat hartuko da. Gainera, kontratistak, azpikontratistak eta exekuzioari atxikitako langileek honako hau bete beharko dute:

1. Tratamenduaren arduradunaren jarraibideen arabera soilik tratatuko ditu datuak.
2. Datu pertsonalak kontratuaren xedea gauzatzeko baino ez ditu erabiliko.
3. Ez die inolako datu pertsonalik eman edo erraztuko hirugarrenei. Horretarako, kontratistak datu horiek edo haiekin sortutako fitxategiak ez transferitzeko, lagatzeko edo jakinarazteko konpromisoa hartzen du, ez ahoz, ez idatziz, ez bitarteko elektronikoen bidez, ez paperean, ez sarbide informatikoaren bidez, ezta ikusteko ere.
4. Zerbitzua edo jarduera hasi baino lehen, datu pertsonaletara sarbidea duten langile guztien zerrenda bat eman beharko dio kontratuaren arduradunari, eginkizunak eta lana non egingo duten adierazita. Kontratua gauzatzen den bitartean beste pertsona batzuk jardueran parte hartu behar ezkero, beste zerrenda bat erraztuko du, hori gertatzen denetik gehienez ere astebeteko epean. Bai kontratistak, bai zerrenda horietan agertzen diren langile guztiek, formalki eta idatziz, tratatutako datuei buruzko sekretu profesionala gordetzeko konpromisoa hartu beharko dute.

Kontratuaren arduradunak, kontrolak egin ahal izango ditu kontratuaren exekuzioan, segurtasun-

formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, la tercera persona tendrá también la consideración de Encargada del Tratamiento. Además, la parte contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir lo siguiente:

1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la persona Responsable del Tratamiento.
2. Utilizará los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
3. No facilitará ningún dato personal a terceras personas. A tal efecto, la parte contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a terceras personas.
4. Entregar a la persona responsable del contrato antes del inicio de los trabajos una relación de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal con funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la parte contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberá comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

La persona responsable del contrato puede realizar controles durante

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

neurriak betetzen direla egiaztatzeko, eta, hala badagokio, neurri zuzentzaile egokiak hartu ahal izango ditu ere.

30.3.- Tratamenduaren Eragilearen betebeharrak

Prestazioaren izaeratik ondorioztatzen bada adjudikaziodunak Zumaiako Udalaren kontura datuak tratatzeko aukera izango duela, tratamendu eragilearen kontratua gauzatu beharko da nahitaez. Kontratu horretan, adostasuna emango zaie adjudikaziodunak, tratamenduaren arduradun den aldetik, dituen betebeharrei, eta betebehar horien funtsezko izaera deklaratuko da kontratu honen ondorioetarako. Era berean, adjudikaziodunak tratamendu eragilearen kontratuan bertan zehazten den moduan tratatu beharko ditu Zumaiako Udalaren datu pertsonalak.

Zumaiako Udalak, kontratua gauzatzen den bitartean, egokitzat jotzen dituen egiaztapen guztiak egin ahal izango ditu betebehar horiek betetzen direla egiaztatzeko, hauen ez betetzeak suntsiarazteko arrazoi izaera izanik. Horretarako, Zumaiako Udalak edozein unetan eskatu ahal izango ditu datuen tratamenduetan arriskuari egokitutako segurtasun-maila bermatzeko ezarritako neurri tekniko eta antolakuntzakoen arrisku analisia. Orobat, neurri horiek dagokion zigilu, ziurtagiri edo estandarraren bidez egiaztatu ahal izango dira.

31.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEA

Baldintza-agiri honetan adierazitako kasuetan eta Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legeko 211. eta 313. artikuluetan zehaztutako

la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

30.3.- Obligaciones de la persona Encargada del Tratamiento

Cuando de la naturaleza de la prestación se desprenda la posibilidad de que la parte adjudicataria realice tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Zumaia, resultará preceptiva la cumplimentación del correspondiente contrato de persona encargada del tratamiento en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones de la parte adjudicataria en su condición de Encargado/a del Tratamiento, de las cuales se declaran a los efectos de este contrato su carácter esencial. Asimismo, la parte adjudicataria deberá tratar los datos personales de los que el Ayuntamiento de Zumaia es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el propio contrato de encargado/a del tratamiento.

El Ayuntamiento de Zumaia, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las antedichas obligaciones, constituyendo causa de resolución su incumplimiento. A estos efectos el Ayuntamiento de Zumaia podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de datos. Dichas medidas podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

kasuetan suntsiarazi ahal izango da kontratua; eta kontratazio-organoak erabakiko du, edo ofizioz edo kontratistak eskatuta gauzatuko da.

Gainera, kontratazio-organoak kontratua suntsiarazi ahal izango du kontratua gauzatzeko zehaztutako guztizko epea betetzen ez denean, edo epe partzialak betetzen ez direnean, eta guztizko epea betetzea ezinezkoa izango dela aurreikusten denean, betiere, kontratazio-organoak, kontratua suntsiarazi ordez, zigorrak ezartzea erabakitzen ez badu, 29. klausularekin bat etorrita.

Halaber, kontratua suntsiarazteko arrazoi izango dira kontratazio-organoak funtsezko betebehar gisa ezarritakoak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legeko 211 f) artikuluan oinarrituta.

Kontratua kontratistaren erruz eten bada, behin betiko bermea konfiskatuko da; horrek, ordea, ez dio inolako kalterik ekarriko administrazioari eragindako kalte eta galeren kalte-ordaina ordaintzeko beharrari, bermearen zenbatekoa gainditzen duen kasuetan.

32.- KONTRATUAREN ERREGIMEN JURIDIKOA

Kontratu honek izaera administratiboa du, eta baldintza-agiri hauetan ezarritakoa hartuko da kontuan kontratua prestatzeko, adjudikatzeko, izango dituen eraginetarako eta eteteko. Baldintza-agirian aurreikusi ez diren kasuetan, honako hauek hartuko dira kontuan: Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauak Espainiako ordenamendu juridikora ekartzen dituena; Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legea partzialki garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua; eta Administrazio Publikoko

313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 29.

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

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

32.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorra onartzeko baliatutako urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua, 817/2009 Errege Dekretua indarrean jarriz geroztik indarrean badago; modu osagarrian, administrazio-zuzenbideko gainerako arauak aplikatuko dira eta, horrelakorik ezean, zuzenbide pribatuko arauak.

Zerbitzuaren prestazioa honako hauetan ezarritakoaren arabera arautuko da ere:

- Baldintza teknikoen agiria eta baldintza agiri hau.
- 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia Pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonei laguntzeari buruzkoa.
- 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.
- 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa.
- 64/2004 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharrei buruzkoa, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzekoa.
- 2008ko abenduaren 2ko Ebazpena, Autonomia eta Mendekotasunaren Arretarako Sistemaren zentroen eta zerbitzuen kalitatea bermatzeko egiaztatze-irizpide komunak argitaratzeari buruzkoa.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa.
- Etxez etxeko laguntza Zerbitzua arautzen duen udal erregelamendua.
- Zerbitzuaren prestazio kontratua.

Zenbatekoa dela eta, kontratua erregulazio harmonizatuari lotuta dago, haren balio zenbatetsia 750.000 eurotik gorakoa baita, SPKLren 22.c) artikuluaren arabera.

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

La prestación del servicio se regirá, además, según lo establecido en:

- Pliego de Prescripciones Técnicas y el en este pliego.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Decreto 64/2004 sobre Derechos y Obligaciones de las Personas Usuarias y Profesionales de los Servicios Sociales en la CAPV, y el Régimen de Sugerencias y Quejas.
- Resolución de 2 de Diciembre de 2008, sobre Criterios Comunes de Acreditación para Garantizar la Calidad de los Centros y Servicios del SAD.
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Reglamento Municipal Regulador del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria.
- El contrato de prestación del servicio.

Por razón de la cuantía el contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, al ser su valor estimado superior a 750.000€, artículo 22.c) de la LCSP.

ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c

Kontratua interpretatzetik, aldatzetik, bukatzetik eta horren ondorioetatik sortzen diren auziak kontratazio-organoak ebatziko ditu. Horretarako hartutako akordioek administrazio-bidea agortuko dute. Akordio horien aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, jurisdikzio hori arautzen duen legean xedatutakoarekin bat etorriz; dena den, 39/2015 Legeak, Administrazio Prozedura Erkidearenak, 123 eta 124 artikuluetan aurreikusitakoaren arabera, interesdunek aukerako berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango dute.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Bestalde, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 44. Artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera, kontratu honi kontratazio-arloko errekurtso berezia jarri ahal izango zaio. Errekurtsoa ebazteko organo eskuduna Euskadiko Kontratuen inguruko Errekurtsoen Organoa izango da.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP, el presente contrato será susceptible de recurso especial en materia de contratación. El órgano competente para la resolución del recurso será el Órgano de Recursos Contractuales de Euskadi.

EGINBIDEA: Zumaiako Osoko Bilkurak 2024ko irailaren 26ko akordio bidez baldintza administratiboen agiri hau onartu du.	**DILIGENCIA:** El presente Pliego de cláusulas administrativas ha sido aprobado por el Pleno de Zumaia por acuerdo de fecha 26 de septiembre de 2024.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

EKS | CSV: **ESKU91ad07d1-60b4-45f7-8d9c-931da7bd225c**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08110
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08110

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2024IKIE0005-Baldintza administratiboen agiria/Pliego de cláusulas

Digitalki sinatua:

Zumaiako Udala

Alex Marañon Muñoz
Idazkaria
Data: 2024/09/30 14:43:08