



NOTA: En caso de discrepancias en la redacción de los pliegos reguladores de esta licitación en distintos idiomas, prevalecerá en todo caso su redacción en lengua catalana.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DIA DOMÈNECH I MONTANER DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS PERSONALES (IMSP)

TRAMITACIÓN: ORDINARIA

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO (art. 156 LCSP)

Código de contrato	FEXP2020/000046	Descripción contrato	Servicio de gestión de la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner del Organismo Autónomo - Instituto Municipal de Servicios Personales del Ayuntamiento de Badalona (IMSP).		
Importe Presupuesto base	10.267.811.84.- € Iva Incluido	Tipificación contrato	Servicios	Código CPV	85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos

Órgano de contratación

Consejo de Administración del IMSP

Índex

Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato	7
Cláusula 2. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato	10
Cláusula 3. Duración del contrato	14
Cláusula 4. Órgano de contratación. Perfil del contratante. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación	14
Cláusula 5. Publicidad de la licitación	18
Cláusula 6. Requisitos de capacidad, aptitud y solvencia de los licitadores.....	18
Cláusula 7. Presentación de documentación y de proposiciones	21



Cláusula 8. Plazo para la presentación de la documentación y de las proposiciones	31
Cláusula 9. Criterios de valoración de las ofertas.....	32
Cláusula 10. Mesa de contractación	41
Cláusula 11. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previa a la adjudicación.....	44
Cláusula 12. Adjudicación del contrato	48
Cláusula 13. Garantía definitiva	49
Cláusula 14. Notificación de la adjudicación, perfeccionamiento y publicidad de la formalización del contrato	50
Cláusula 15. Inicio de las prestaciones	51
Cláusula 16. Abonos al contratista	51
Cláusula 17. Riesgo y ventura y revisión de precios.....	53
Cláusula 18. Dirección e inspección de la ejecución del contrato	53
Cláusula 19. Condiciones especiales de ejecución y obligaciones del contratista	56
Cláusula 20. Tratamiento de datos personales: obligaciones derivadas de este tratamiento.....	67
Cláusula 21. Modificación del contrato	72
Cláusula 22. Recepción de la prestación	72
Cláusula 23. Sucesión en la persona del contratista. Subcontratación	73
Cláusula 24. Cesión del contrato	75
Cláusula 25. Demora en las prestaciones	75
Cláusula 26. Responsabilidad en la ejecución del contrato	76
Cláusula 27. Resolución del contracte.....	77
Cláusula 30. Recursos legales de los licitadores. Régimen de invalidez y jurisdicción competente.....	79
Cláusula 31. Transparencia	81



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS OBLIGATORIAS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto (art. 156) sometido a regulación Armonizada.

TRAMITACIÓN: Ordinaria

PERFIL DEL CONTRATANTE

<http://www.imspsbdn.cat/web/fonts/perfil/inici-licitacions.php>

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/imspsbdn

<https://contractaciopublica.gencat>.

CPV: 85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos

CPA: 87301: Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para la tercera edad

1. Necesidades administrativas a satisfacer:

De acuerdo con el artículo 5 de los Estatutos del IMSP, el IMSP tiene competencia para gestionar los centros de titularidad municipal o pública en materia de servicios sociales que le adscriba el Ayuntamiento.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato consisten en la gestión integral de la Residencia de la tercera edad y Centro de día Domènech i Montaner.

El IMSP no dispone de medios propios para gestionar de forma directa la residencia y centro de día.

2. Naturaleza jurídica del contrato: Contrato administrativo ordinario de servicios que comportan prestaciones directas a favor de la ciudadanía. No existe traslado del riesgo operacional a favor del prestador del servicio.

3.- Aspectos económicos:

3.1- Valor estimado: 9.872.896,00 euros.-€ (sin IVA)

Concepto	Importe (IVA excluido)
Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	9.872.896,00 euros
Posibles prórrogas	N.P



Posibles modificaciones	N.P
Total	9.872.896,00 euros

3.2- Presupuesto máximo de licitación: 10.267.811,84 (a razón de 9.872.896,00.-€ de importe base del contrato y 394.915,84-€ en concepto de IVA al tipo del 4%), desglosado de la siguiente manera:

Este importe se ha obtenido tras multiplicar el número de estancias/año que se establecen para llevar a cabo los servicios objeto de este pliego, por el precio unitario de estancia en la residencia y centro de día, por cinco años, según el detalle siguiente:

Datos contrato	Importe	Duración(en años)	Precio unitario (sin iva)	Estancias
Residencia	8.885.560,00	5	60,86	146.000
	987.336,00	5	32,65	30.240
Total VEC	9.872.896,00			

A continuación se adjunta un cuadro resumen de los costes económicos del contrato, con el correspondiente desglose de costes y anualidades en las que se ejecuta el proyecto:

DOMÈNECH I MONTANER	PRECIO/ESTANCIA RESID.	PRECIO ESTANCIA/ CD	ESTANCIAS RESID	ESTANCIAS CD
Ejercicio 2021 jun - dic	60,86	32,65	14.800,00	3.024,00
Ejercicio 2022	60,86	32,65	29.200,00	6.048,00
Ejercicio 2023	60,86	32,65	29.200,00	6.048,00
Ejercicio 2024	60,86	32,65	29.200,00	6.048,00
Ejercicio 2025	60,86	32,65	29.200,00	6.048,00
Ejercicio 2026 enero-junio	60,86	32,65	14.400,00	3.024,00



IMPORTE BASE RD	IMPORTE BASE CD	TOTAL IMPORTE RD + CD	4% iva	TOTAL
900.728,00	98.733,60	999.461,60	39.978,46	1.039.440,06
1.777.112,00	197.467,20	1.974.579,20	78.983,17	2.053.562,37
1.777.112,00	197.467,20	1.974.579,20	78.983,17	2.053.562,37
1.777.112,00	197.467,20	1.974.579,20	78.983,17	2.053.562,37
1.777.112,00	197.467,20	1.974.579,20	78.983,17	2.053.562,37
876.384,00	98.733,60	975.117,60	39.004,70	1.014.122,30
9.872.896,00				10.267.811,84

3.3- Financiación del contrato:

La financiación de la ejecución de este contrato de conformidad con el artículo 174 del RDLEG 2/2004, de 5 de marzo, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se llevará a cabo mediante la aplicación presupuestaria 01403IMS 231008 22799. Los gastos derivados del contrato quedarán sometidos a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de los ejercicios futuros, de las anualidades 2021 a 2026.

4.- Duración del contrato: el contrato tiene una duración prevista de 5 años, e iniciará su vigencia a partir de los cinco días hábiles posteriores a su formalización, como muy tarde el 1 de julio de 2021.

5.- Responsable del contrato: la gerente del IMSP.

6.- Procedimiento:

6.1 Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto

6.2 Número de sobres: TRES SOBRES

6.3 Publicidad: Perfil de contratante

7.- Criterios de valoración de las ofertas: Ver la cláusula 9 de este pliego.

8.- Variantes o alternativas: No se admiten variantes.

9.- Clasificación del contratista: No se exige.

10.- Garantías exigibles: garantía definitiva.

11.- Gastos de publicidad: No procede.

12.- Derechos y obligaciones de las partes: Ver cláusula 19.



13.- Subrogación del personal: : De acuerdo con aquello previsto en el artículo 130 de la LCSP, dado que el VII Convenio Marco estatal de Servicios de atención a las personas dependientes y el desarrollo de la promoción de la autonomía personal impone la obligación del adjudicatario de subrogarse en las relaciones laborales con los trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio, en el **Anexo 4** a este pliego, se publica un cuadro con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los cuales afecta la subrogación, para poder permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicaran esta medida.

14.- Seguros: Se exige la subscripción y el mantenimiento durante la vigencia de este contrato de una póliza de seguros de responsabilidad civil a los efectos de cubrir posibles responsabilidades que se puedan derivar de la realización del objeto de este contrato.

La suma asegurada tendrá que ser, como mínimo, de un 1.000.000,00.-€ por siniestro.

15.- Abono del precio y requisitos de facturación: Ver la cláusula 16.

16.- Revisión de precios: No procede.

17.- Penalizaciones al margen de las establecidas en el pliego general:
Ver la cláusula 25 y 26.

18.- Cesión y subcontratación: cláusula 23.

19.- Condiciones especiales de ejecución: Sí, ver la cláusula 19.

20.- Causas de resolución del contrato: Ver la cláusula 27.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Ver la cláusula 14

22.- LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta se entregará, mediante el Sobre Digital 2.0 de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública (PSCP).

Fecha: 35 días naturales a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea.

23.- SERVICIO DE INFORMACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONSULTAS A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES:



De acuerdo con lo que se establece en el artículo 138.3 de la LCSP, las dudas, consultas y/o solicitudes de información se tendrán que formular por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: anam.santiago@imspbdn.cat como muy tarde 6 días antes de que finalice el plazo para presentar las ofertas. En el asunto del mensaje se tendrá que hacer constar obligatoriamente el código/número del expediente.

Igualmente, se informa a los interesados que la información relacionada con el estado de tramitación del presente procedimiento será publicada en el perfil del contratante, incluyendo las pertinentes aclaraciones y enmiendas, en su caso. Se recomienda a los interesados consultar de forma periódica el perfil de contratante para estar informados del estado de situación del procedimiento de contratación.

24.- VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES:

Las empresas interesadas en presentar oferta a la presente licitación tendrán que realizar obligatoriamente una visita a las instalaciones que serán objeto de este contrato para su correcto reconocimiento.

Se publicará en el perfil del contratante una relación de las fechas y horas de las visitas. Se garantizará que estas visitas tengan lugar como muy tarde, quince días antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

El IMSP emitirá un justificante de asistencia a la visita de las instalaciones siguiendo el modelo del Anexo 9 del presente pliego, que se deberá incorporar obligatoriamente al Sobre núm. 1.

El hecho de no realizar la visita de obra implicará la imposibilidad de participar en el presente procedimiento de contratación.

Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato

1. Objeto del contrato.

1. El objeto del contrato es la prestación del servicio de gestión de la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner del Organismo Autónomo – Instituto Municipal de Servicios Personales del Ayuntamiento de Badalona (IMSP).

2. La clasificación de productos por actividades (CPA) del objeto del contrato corresponde al código 87301: "Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para la tercera edad" y la clasificación catalana de actividades económicas (CCAIE) se corresponde con el código 85327: "Actividades de servicios sociales para la tercera edad".



3. El ámbito funcional del contrato, las operaciones concretas, las tareas a realizar y el procedimiento de trabajo son los detallados en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

4. A los efectos de lo que dispone el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas que quedarán cubiertas con esta contratación, la idoneidad del objeto del contrato y la justificación del procedimiento, así como los criterios de adjudicación del contrato están recogidas en el expediente correspondiente.

El objeto del contrato no se ha dividido en lotes con la motivación que se ha expresado en el informe técnico que consta incorporado en el expediente de contratación:

"El riesgo para una correcta prestación del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Dado que la prestación del servicio se considera integrada en un único ámbito (centros residenciales del IMSP) no tiene sentido segregarlas en lotes. Si se hiciese, sería necesario disponer de unos recursos de coordinación y control desproporcionados y que encarecerían el servicio.

2. Régimen jurídico.

El contrato se tipifica como contrato administrativo de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía y se sujeta a las regulaciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y la normativa de desarrollo. Las cuestiones no previstas en este pliego, el PPT y documentación complementaria, se regulan por la LCSP en aquello que tenga carácter básico o para la cual no haya otra regulación expresa.

Supletoriamente al contrato le resultan de aplicación las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2. Este contrato se rige por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del



Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Cualquier otra disposición que regule la contratación tanto en ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Cataluña y que resulten aplicables a la misma.
- El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (modificado por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre; RDL 5/2000, de 4 de agosto; y Ley 39/1999, de 5 de noviembre).
- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público, en todos aquellos aspectos declarados básicos para la disposición final primera.
- El Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre – RGLCAP-), en todos aquellos aspectos de desarrollo básico que no se opongan a la Ley 9/2017.
- La Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.
- La Ley 29/2010, de 3 de agosto, de usos de medios electrónicos en el sector público de Cataluña.
- El Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.
- El Decreto 179/1996, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales de Catalunya.
- La normativa indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas

3. La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de cláusulas particulares y las prescripciones técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma.

4. La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido del presente Pliego y de la totalidad de la documentación que conforma la presente licitación, sin ninguna excepción o reserva.

5. El desconocimiento del contrato en cualesquiera de sus términos y de los otros documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.



6. El adjudicatario se somete a las decisiones del órgano de contratación y a la jurisdicción contencioso administrativa en las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, la modificación, la resolución y los efectos de este contrato.

7. Así mismo, la ejecución del contrato tendrá que observar la normativa de carácter técnico, medioambiental, laboral, de seguridad y de otro orden incluidos convenios colectivos del sector, que en cada momento le sea de aplicación.

8. Se reconoce cláusula esencial del contrato que los licitadores, contratistas o subcontratistas, o empresas filiales o empresas interpuestas no tengan relación económica ni financiera ilegal con un país considerado paraíso fiscal. Consecuentemente, los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o interpuestas de este contrato público no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales –según la lista elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado Español-, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos como ahora delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda pública.

Cláusula 2. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

1. El presupuesto base de licitación es de 10.267.811,84-€ con el desglose siguiente: 9.872.896,00-€, presupuesto neto y 394.915,84-€ en concepto de IVA, al tipo del 4%, con el detalle siguiente:

- Estancias Residencia: 8.885.560,00 € (sin IVA), a razón de 1.777.112 € anual (sin IVA), éste se ha obtenido tras multiplicar el número de 29.200 estancias/año (cálculo hecho sobre 365 días/año) por el precio unitario máximo por estancia en la Residencia.
- Estancias Centro de día: 987.336 € (sin IVA), a razón de 197.467,20€ anual (sin IVA), éste se ha obtenido tras multiplicar el número de 6.048 estancias/año (cálculo hecho sobre 252 días/año) para el precio unitario máximo por estancia en el Centro de día.

La cuantía del presupuesto base se considera estimativa y tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo de este contrato condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa contratista aplicando, en su caso, los correspondientes precios unitarios, de acuerdo con las previsiones de la disposición adicional 33ª LCSP.

Este presupuesto se ha de entender comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato.



La financiación de la ejecución de este contrato de conformidad con el artículo 174 del RDLEG 2/2004, de 5 de marzo, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se llevará a cabo mediante la aplicación presupuestaria 01403IMS 231008 22799. Los gastos derivados del contrato quedarán sometidos a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de los ejercicios futuros, de las anualidades 2021 a 2026.

Anualidades del contrato:

COSTES	COSTE 2021	COSTE 2022
	JUL'21-DICIEMBRE 2021	
COSTE SIN IVA	979.461,60	1.934.579,20
INVERSIONES	20.000,00	40.000,00
TOTAL COSTE	999.461,60	1.974.579,20
4% IVA	39.978,46	78.983,17
TOTAL COSTE	1.039.440,06	2.053.562,37

COSTE 2023	COSTE 2024	COSTE 2025	ENERO-JUN 2026	
1.934.579,20	1.934.579,20	1.934.579,20	945.117,60	
40.000,00	40.000,00	40.000,00	20.000,00	
1.974.579,20	1.974.579,20	1.974.579,20	975.117,60	9.872.896,00
78.983,17	78.983,17	78.983,17	39.004,70	
2.053.562,37	2.053.562,37	2.053.562,37	1.014.122,30	10.267.811,84

El presupuesto neto se desglosa de la manera siguiente:

ESTRUCTURA COSTESS ANUAL

Costes directos[1]	Importe
Costes salariales	1.633.256,45
Otros costes DIRECTOS	194.899,00
SUMA COSTES DIRECTOS	1.828.155,45
Costes Indirectos [1]	Importe
Costes INDIRECTOS	106.423,75
otros costes indirectos (Inversiones)	40.000,00
SUMA COSTES INDIRECTOS	146.423,75

Gastos generales de estructura (6%)	118.474,75



<i>Beneficio Industrial (3%)</i>	109.689,33

TOTAL DE COSTES (directos + indirectos). Presupuesto neto	1.974.579,20
4% IVA	78.983,17
TOTAL CON IVA 4%	2.053.562,37

ESTRUCTURA COSTES 5 AÑOS

Costes directos [1]	Import
	9.140.777,25
SUMA COSTES DIRECTOS	9.140.777,25
Costes indirectos [1]	Import
	732.118,75
SUMA COSTOS INDIRECTOS	732.118,75

<i>Gastos generales de estructura (6%)</i>	592.373,76
<i>Benefici o Industrial (3%)</i>	274.223,32

TOTAL DE COSTES (directos + indirectos).	9.872.896,00
4% IVA	394.915,84
TOTAL CON IVA 4%	10.267.811,84

VALOR ESTIMADO 5 años	9.872.896,00
------------------------------	---------------------

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el VII Convenio Marco estatal de Servicios de atención a las personas dependientes y el desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Esta indicación no prejuzga el convenio que le sea de aplicación.

Los costes salariales se han calculado a partir de la plantilla de personas trabajadoras con las categorías profesionales y el número que se especifica en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

El presupuesto no se indica con desagregación de género debido a la inexistencia de diferencias en el convenio laboral.



De acuerdo con la previsión del artículo 130 LCSP, en el anexo núm. 4 del presente Pliego se informa de las condiciones de las personas trabajadoras afectadas por la subrogación de la plantilla a los efectos de una exacta información de los costes laborales y todo de acuerdo con la información facilitada por la actual empresa prestadora del servicio.

2. Presupuesto de licitación en concepto de precios unitarios

- a) El sistema de determinación de precios de este contrato es el de precios unitarios, de acuerdo con la regulación del artículo 102.4 de la LCSP.
- b) Los **precios unitarios máximos** que rigen en esta licitación son:
- Coste estancia residencia (máximo 60,86 euros/día antes de IVA)
 - Coste estancia centro de día (máximo 32,65/ día, antes de IVA)

Este es el precio unitario máximo que pueden ofrecer las empresas que concurren a la licitación del presente contrato.

El IMSP no queda obligado a agotar el presupuesto en atención a que el precio final se determina en función de las necesidades de la Administración y aplicando, en su caso, los precios/estancia unitarios correspondientes.

Las ofertas en ningún caso superarán el presupuesto de licitación ni el precio unitario máximos. Si se diese el caso, el licitador será excluido del procedimiento.

Este presupuesto de licitación incluye todos los factores de valoración y los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente corren por cuenta del adjudicatario.

En el precio del contrato se considerarán incluidos el resto de tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que el adjudicatario haya de asumir conforme a lo previsto en el contrato tipo adjunto y en el Pliego de Condiciones y documentación anexa.

El precio del contrato será aquel al que asciende la adjudicación.

En las proposiciones presentadas por los licitadores se entenderán comprendidos a todos los efectos los tributos de cualquier tipo que graven el contrato a ejecutar.

3. El valor estimado (VE) del contrato es de 9.872.896,00 euros, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta cifra incluye el



importe total con que podría ser retribuido el contratista, de acuerdo con la previsión del artículo 101 LCSP.

Presupuesto de licitación para los 5 años de contrato (sin IVA):	9.872.896,00 €
Prórroga del contrato:	N.P.
Posibles modificaciones:	N.P.
Total valor estimado:	9.872.896,00 €

Cláusula 3. Duración del contrato

La duración del contrato será de CINCO (5) AÑOS e iniciará su vigencia a partir de los cinco días hábiles posteriores a su formalización, como muy tarde el 1 de julio de 2021.

No se prevé la posibilidad de prórroga del presente contrato.

Para el caso en que los trámites licitatorios y la formalización del contrato no se hubiesen concluido en la fecha de inicio del contrato prevista en estos pliegos y en los pliegos de condiciones técnicas, se reajustará el plazo a la fecha prevista del inicio efectivo del contrato, y se procederá al reajuste del gasto correspondiente, de conformidad con el artículo. 96 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cláusula 4. Órgano de contratación. Perfil del contratante. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación

1. El artículo 22 de las bases de ejecución del presupuesto vigente actualmente, establece que es competencia de la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de delegación de alcaldía, los contratos de suministros o servicios, cuando su valor estimado sea igual o superior a 35.000 euros. Están incluidos en esta competencia los contratos de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que su valor estimado acumulado a todas las anualidades (incluidas las eventuales prórrogas) no supere la mencionada cantidad y hasta el límite del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni, en ningún caso, la cantidad de 6.000.000,00 €.

De acuerdo con la disposición adicional segunda de las bases de ejecución del presupuesto, las referencias competenciales hechas a los diferentes órganos municipales hay que entenderlas en el presente caso, el Consejo de Administración del IMSP.

2. La interlocutora para este contrato es la asesora jurídica del IMSP para temas jurídicos, con correo electrónico anam.santiago@imspbdn.cat , y en relación a



las dudas relativas al pliego técnico se pueden dirigir a elisabeth.torres@imspbdn.cat y dirección calle Laietània, 29-39, 08911 Badalona.

3. La **convocatoria de la licitación** se hará mediante publicación del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) así como en el Perfil del Contratante del IMSP, al cual se puede acceder a través de la dirección web que consta referenciada en el apartado siguiente.

4. **El acceso al perfil del contratante** del IMSP, donde constará incorporada toda la información y documentación referentes a este expediente de contratación, se realiza por internet a través de la Plataforma Electrónica de Contratación Pública de la Generalitat de Catalunya, en el enlace:

<http://www.imspbdn.cat/web/fonts/perfil/inici-licitacions.php>
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/imspbdn
<https://contractaciopublica.gencat.cat>

5. El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria.

6. El procedimiento de adjudicación es el procedimiento abierto previsto en el artículo 156 LCSP, de manera que cualquier empresario interesado que cumpla los requisitos de capacidad y solvencia indicados en la cláusula 6 de este pliego podrá concurrir presentando una proposición, excluyéndose cualquier tipo de negociación de los términos del contrato con los licitadores.

7. La selección de la mejor oferta se determinará teniendo en cuenta una adecuada relación entre la calidad y el precio, sobre la base de una pluralidad de criterios de valoración de acuerdo con lo que prevé el artículo 145 de la LCSP.

8. Las proposiciones presentadas y admitidas serán estudiadas, valoradas y ponderadas de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego.

9. No obstante lo anterior, el IMSP podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que, de manera lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público a la vista de las necesidades que pretenden satisfacer el contrato, pudiendo igualmente desistir o renunciar a la licitación por motivos de interés público debidamente motivados en el expediente.

10. El órgano de asistencia para la adjudicación del contrato, que decidirá la admisión o inadmisión de los candidatos o licitadores, evaluará las ofertas admitidas y propondrá la adjudicación del contrato es la Mesa de Contratación del Instituto Municipal de Servicios Personales.



11. De acuerdo con la Disposición adicional quinceava de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejándose el contenido de la comunicación oral documentado debidamente, por ejemplo, mediante los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

12. **Las comunicaciones y las notificaciones** que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la cual se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Cataluña y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a este efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula onceava de este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s y, en el caso que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se haya puesto a disposición en el e-NOTUM, tendrán que acceder la/s persona/s designada/s, mediante el enlace que se enviará este efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a la mencionada notificación con certificado digital o con contraseña.

13. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En el caso contrario, los plazos se computan desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la cual se dirige. No obstante, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento del recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de la notificación.

14. Por otro lado, para poder recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo quieran y, en todo caso, las empresas licitadoras se tienen que subscribir como interesadas en esta licitación, a través del servicio de subscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección.

Web del perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat:



<http://www.imsbpdn.cat/web/fonts/perfil/inici-licitacions.php>

Las empresas que, de acuerdo con la cláusula 11.2 de este pliego, activen la oferta con la herramienta de Sobre Digital se inscribirán en la licitación automáticamente.

Esta subscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata a las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Así mismo, determinadas comunicaciones que se hayan de hacer con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y adjudicación del presente contrato se realizarán mediante el tablero de anuncios asociado al espacio virtual de esta licitación de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública. En este tablero de anuncios electrónico, que deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como del contrato.

Además, las empresas licitadoras también se pueden dar de alta en el Perfil del licitador, previa autenticación requerida. El Perfil del licitador está constituido por un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras con el objetivo de proveer un espacio propio a cada empresa licitadora, con una serie de herramientas que faciliten el acceso y la gestión de expedientes de contratación de su interés. Para darse de alta hará falta entrar en el apartado "Perfil del licitador" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y disponer del certificado digital requerido.

14. Certificados digitales:

De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el cual se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

Respecto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptaran los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, el cual dispone que "una firma electrónica cualificada



basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembros”.

Cláusula 5. Publicidad de la licitación

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) así como en el Perfil del Contratante del IMSP, al cual se puede acceder a través de la dirección web que consta referenciada en el apartado 4 de la Cláusula 4 del presente Pliego.

En los anuncios se hará constar la fecha de envío del anuncio al DOUE. La publicación en el DOUE precederá cualquier otra publicación en los términos establecido en el artículo 135.3 de la LCSP.

Cláusula 6. Requisitos de capacidad, aptitud y solvencia de los licitadores.

1. Están capacitadas para contratar con el Instituto Municipal de Servicios Personales las personas físicas o jurídicas, con condición de empresas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente.

De acuerdo con la previsión del artículo 140.4 LCSP las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y no encontrarse en causa de prohibición de contratar tienen que concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y mantenerse en el momento de formalización o perfección del contrato.

Medida social.-

1. Los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas de este contrato público no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales -según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado Español-, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

2. La actividad de las mencionadas empresas ha de tener relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y tiene que disponer de una organización con elementos suficientes para su debida ejecución del contrato. Así mismo, los empresarios tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.



3. La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acredita mediante escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, dónde consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en todo caso, en el correspondiente registro oficial. También hará falta aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se tiene que acreditar mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados del Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en el cual conste, previa acreditación de la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También tienen que aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del cual son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada - de valor estimado igual o superior a 221.000 euros-o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que hace referencia el artículo 68 de la LCSP.

4. También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente a este efecto (UTE), sin que sea necesario formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato.

Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración y tienen que nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

La duración de la UTE tiene que coincidir, al menos, con la del contrato hasta su extinción. Las empresas que quieran constituir uniones temporales de empresas



para participar en licitaciones públicas se pueden encontrar mediante la utilización de la funcionalidad, punto de encuentro de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de la Generalitat, que se encuentra dentro del apartado "Perfil del licitador"

5. La empresa licitadora tienen que contar con la solvencia económica y financiera y técnica y profesional mínima siguientes:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

La solvencia económica y financiera de la empresa tendrá que acreditarse, **en el momento que le sea requerido**, para todos y cada uno de los medios siguientes:

- a) Acreditar un volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mayor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa, que tendrá que ser al menos una vez y media el valor anual medio de este contrato (2.961.868,80€)

Este requisito se acreditará (en el momento en que sea requerido) mediante la aportación de las cuentas anuales de los últimos tres ejercicios para los cuales esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil tendrán que acreditar su volumen anual de negocios respecto a los tres últimos ejercicios mediante los libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil. En el caso que la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa licitadora sea inferior a un año se tendrá que aportar la documentación acreditativa correspondiente.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

La solvencia técnica o profesional de la empresa tendrá que acreditarse, en el momento que le sea requerido, para todos y cada uno de los medios siguientes:

- Relación de servicios de gestión integral de centros similares a los que son objeto del presente contrato. El importe anual, sin incluir los impuestos, que en el transcurso de los **últimos tres (3) años** el licitador tendrá que acreditar haber ejecutado en base a contratos similares a los que son objeto de la presente licitación, que tendrá que ser como mínimo, **1.382.205,44 euros**.

Este requisito se acreditará (en el momento en que sea requerido) mediante una relación de los servicios ejecutados en el transcurso de los últimos **tres (3)**



años similares a los que son objeto de la presente licitación, avalada por certificados de buena ejecución. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las cuales se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. En defecto de estos certificados se podrá aportar una declaración del empresario, acompañada de la documentación que corresponda, que acredite la efectiva realización de los trabajos.

5. No obstante lo que se ha dicho en los apartados anteriores, no pueden concurrir a la presente licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato o hayan asesorado o participado de alguna otra manera en la preparación del procedimiento de contratación si, esta participación, pudiese provocar restricciones en la libre competencia, fraude en la competencia o suponer un tratamiento de privilegio en relación al resto de las empresas licitadoras.

6. Las condiciones establecidas en esta cláusula tendrán que declararse por los medios establecidos en la cláusula siguiente.

Cláusula 7. Presentación de documentación y de proposiciones

1. Las proposiciones se presentarán en la forma indicada a continuación, y en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

2. Los licitadores tendrán que presentar sus proposiciones referidas al objeto del contrato.

3. Las empresas licitadoras, tienen que presentar la documentación que conformen sus ofertas en tres sobre/s, en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, **mediante la herramienta del Sobre Digital** accesible en la dirección web siguiente:

<http://www.imspsbdn.cat/web/fonts/perfil/inici-licitacions.php>

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que cumplimentar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, tienen que ser las mismas que las que designen en la declaración responsable para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.



Las empresas licitadoras tienen que conservar su correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que contiene el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace transmitido, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en el/los sobre/s correspondiente/s. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar la transmisión de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una **palabra clave** para cada sobre con documentación cifrada que forme parte de la licitación. Con esta palabra clave se cifrará en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Así mismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual tienen que custodiar las empresas licitadoras. Se tendrá que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (en su caso, pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos) ya que solamente las empresas licitadoras la/s tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción de la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantice la inaccesibilidad a la documentación antes del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras tienen que introducir la palabra clave, en todo caso, antes de la apertura de los primeros sobres cifrados.

En caso que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/las palabra/as clave, que solamente ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres,



no se podrá efectuar la valoración de la documentación de la su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, la cual no se considera presentada hasta que no haya sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación ampliará el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente ; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hayan activado la oferta.

Las empresas pueden encontrar el material de soporte sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública:

(https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

De acuerdo con lo que dispone el apartado 1.h de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella digital de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la recepción de la cual se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después procediendo al envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos el proceso de generación de los cuales garantice que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permitan detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que hayan de incorporarse en el expediente, tendrán que cumplir con lo establecido a este efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecido en la misma.



Si ese hace uso de esta posibilidad, habrá que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase tiene que coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de manera que se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las ofertas presentadas tienen que estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de éstas.

En caso que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, el órgano de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se hayan de derivar de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, el órgano de contratación podrá acordar la exclusión de la empresa.

La herramienta de Sobre Digital no permite la presentación de archivos de medida superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de esta medida se tienen que comprimir o fragmentar en diferentes partes. La partición se tiene que realizar manualmente (sin utilizar herramientas del tipo winzip o winrar de partición automática) y sin incorporar ningún tipo de contraseña. Los archivos resultantes de la partición se incorporan en el apartado de otra documentación, numerados (parte 1 de 2, parte 2 de 2).

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública:

(https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

Por otro lado, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes:



PDF, Excel, Word.

4. De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras tienen que presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

5. Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar al órgano de contratación información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, lo que facilitará al menos dos días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que la hayan pedido al menos 6 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de aquello que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del tablero mencionado, en el perfil del contratante del órgano.

6. Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como el pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

7. Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco puede subscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas da lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

8. Todos los licitadores tendrán que designar una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones.

Un licitador no podrá presentar más de una proposición, para cada lote. Tampoco podrá subscribir ninguna proposición en participación conjunta con otros licitadores si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones. La infracción de lo que se señala en este párrafo dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones que haya presentado.



No serán admitidas, en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las cuales concurra alguna de las circunstancias previstas en el art.71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar.

7.2 Formalidades y documentación

Las proposiciones se presentarán en tres sobres/archivos electrónicos, "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C".

La documentación que contiene el sobre núm. B no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre núm. C relativo a la proposición económica y documentación técnica de criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

1. El **sobre/archivo electrónico A** tendrá que contener:

- a) **Índex** de la documentación incluida en el sobre, con indicación de cual considera el empresario confidencial.
- b) **La declaración responsable** de personalidad y capacidad siguiendo el modelo del anexo 1 de este pliego así como la documentación complementaria que se pueda exigir en esta licitación, firmada y con la correspondiente identificación, en que el licitador ponga de manifiesto todo aquello exigido de conformidad con las previsiones del artículo 140.1 apartado a) de la LCSP, entre otros, que no se encuentra comprendido en ninguna prohibición para contratar con la Administración pública, según las circunstancias que determina el artículo 71 de la LCSP y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Badalona y que se compromete a suscribir y mantener vigente durante toda la vigencia de este contrato, la póliza de seguros a que se refiere este pliego;

En esta declaración se hará constar que se cumple con las condiciones indicadas, en la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.

Como cláusula esencial de los contratos públicos municipales, los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas, no han de tener relaciones económicas ni financieras ilegales con un país considerado paraíso fiscal, por este motivo, en el supuesto que la empresa licitadora opte por la presentación del DEUC, ésta tendrá que presentar una declaración responsable manifestando alternativamente que la empresa que representa:



- No realiza operaciones financieras en paraísos fiscales consideradas delictivas, - según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado Español-, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

-Tiene relaciones legales con paraísos fiscales. En este supuesto, tiene que presentar en este mismo sobre la documentación descriptiva de los movimientos financieros concretos y toda la información relativa a estas actuaciones. Se dará publicidad en el **perfil del contratante** conforme la empresa ha declarado tener relaciones con paraísos fiscales.

Así mismo, en el caso que el licitador incurra en falsedad en esta declaración responsable, a parte de los efectos indicados anteriormente en relación a la exclusión del procedimiento, el IMSP podrá incoar y tramitar un expediente de prohibición de contratar con esta entidad, de acuerdo con lo que se especifica en el artículo de la LCSP.

- c) Las empresas podrán presentar el **modelo DEUC**, no obstante se mantiene la obligatoriedad de presentar la declaración responsable del apartado a.
- d) Documento justificativo de haber realizado la visita obligatoria de las instalaciones, siguiendo el modelo del Anexo 9 del presente Pliego. El hecho de no realizar la visita y no aportar el documento en cuestión implicará la exclusión del procedimiento de contratación.
- e) En el caso que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal, de acuerdo con aquello dispuesto en el artículo 69.3 de la LCSP.
- f) Las empresas extranjeras, en el caso que el contrato se ejecute en España, tendrán que aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, del fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador.
- g) Declaración responsable relativa a la parte o partes de los trabajos que serán objeto de subcontratación y si se tiene conocimiento, el nombre de los subcontratistas.
- h) En el caso que formulen ofertas empresas vinculadas, una declaración responsable mediante la cual el empresario indique esta circunstancia en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio y a los efectos de aquello que dispone el artículo 86 del RGLCAP.



El órgano de contratación requerirá a la empresa a favor de la cual recaiga la propuesta de adjudicación para que, antes de la adjudicación del contrato, acredite el cumplimiento de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia a través de la aportación de la documentación que se indica en las cláusulas 6 y 11 del presente Pliego.

La mesa de contratación o el órgano de contratación podrán requerir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos previos que establece el artículo 140 de la LCSP y concretados en el presente pliego, a los efectos de aquello que se establece en el artículo 140.3 de la LCSP y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

El hecho de no aportar esta documentación en el plazo requerido o cuando la documentación aportada no acredite que el licitador cumple con todos los requisitos de capacidad y solvencia será motivo de exclusión del presente procedimiento de contratación, con confiscación de la garantía provisional en su caso aportada.

2. El **sobre/archivo electrónico B**, referido a la oferta técnica y/o referencias cuya valoración dependa de juicios de valor, tendrá que contener:

1. Propuesta del Plan de Atención Individual. Este plan tendrá que incluir:

- el detalle de cómo se abordará la acogida, estancia y despedida.
- propuesta de criterios para la selección o asignación de las personas referentes teniendo en cuenta cada perfil de usuario.
- propuesta de medidas para favorecer la participación conjunta y coordinada de todos los profesionales implicados en el proceso de atención individual.
- Propuesta de actividades a nivel interno y externo. Esta propuesta tendrá que incluir, además, la propuesta de calendarización de las actividades.

2. Propuesta del Plan de Participación y Comunicación. Estos planes tendrán que incluir:

- Propuesta de mecanismos de participación de los usuarios y familiares con la gestión de la residencia y la atención del usuario.
- Propuesta del plan de comunicación para difundir actividades de la residencia.

3. Plan de Desarrollo de la Gestión. Este plan tendrá que incluir:

- Cuadro de mando de la gestión del servicio y Propuesta de los indicadores relacionados con el seguimiento y evaluación de la gestión.
- Cuadro de mando de gestión de la calidad.



- Cuadro sistema de tratamiento de no conformidades, quejas, sugerencias.
- Propuesta de mecanismos de participación y representación de los profesionales del centro de cara a la gestión y atención al usuario.
- Propuesta de espacios donde los profesionales puedan abordar cuestiones éticas en relación a la práctica profesional.

4. Propuesta de organización del servicio y RRHH. Esta propuesta tendrá que incluir:

- Propuesta de organización de turnos y RRHH
- Propuesta de sistema de gestión de absentismo laboral
- Propuesta de actuaciones concretas para mejorar la capacitación de los profesionales
- Propuesta del calendario anual de actividades formativas
- Propuesta para garantizar un plan de detección de necesidades formativas
- Propuesta de sistema de convenios y prácticas para incorporar alumnos en prácticas al centre
- Cuadros de distribución de turnos y organización de los trabajos según los Anexos 7 y 8.

5. Propuesta de acciones y sistemas de prevención en usuarios con problemas de conducta y salud mental

6. Propuesta de acciones para promover un envejecimiento activo y aumento de la autonomía de los usuarios.

La propuesta incluirá toda aquella documentación que permita valorar los criterios que dependan de un juicio de valor. La propuesta se presentará siguiendo con rigor el orden de los criterios de valoración que se indiquen en la Cláusula 9 del presente Pliego.

La propuesta tendrá una extensión máxima de 74 páginas a una cara y letra tipo Arial 10p, con interlineado 1,5.

3. El **sobre/archivo electrónico C**, referido a la oferta económica y el resto de aspectos evaluables por aplicación de les formulas y baremos establecidos en este pliego, tendrá que contener:

La proposición que se formula siguiendo el modelo del Anexo núm. 2 de este pliego, firmada por el licitador o por la persona que le represente y que incluya la resta de aspectos evaluables por la aplicación de las formulas y baremos establecidos en este pliego.

El hecho de no seguir el modelo de oferta previsto en el Anexo núm. 2 comportará la exclusión de la empresa licitadora.



Dentro del precio ofrecido están incluidos toda clase gastos, arbitrios o tasas necesarias que se originen por motivo del contrato y de su correcta ejecución, incluidas las inversiones que se comprometa a ejecutar el adjudicatario.

Quedarán excluidas las ofertas que presenten un importe superior al presupuesto de licitación o en los precios unitarios en que este se desglose.

De acuerdo con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el valor añadido, el IVA aplicable es de un 4%.

Las proposiciones presentadas por una unión temporal de empresas tienen que ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la compongan.

El IMPS podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que el licitador aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En el caso que no sea atendido en tiempo y forma el requerimiento de documentación indicado en el párrafo anterior, la propuesta del licitador podrá ser excluida del procedimiento. Así mismo, la documentación presentada en relación a este apartado tendrá que tener validez o estar en vigor como mínimo desde la fecha de finalización del plazo para presentar propuesta.

Las empresas licitadoras podrán indicar cuál es la documentación/información de su proposición que tiene carácter confidencial, sin que, en ningún caso, puedan declarar como tal la oferta económica ni los documentos que sean accesibles públicamente. El órgano de contratación garantizará la confidencialidad de la información expresamente así designada siempre que se ajuste a las condiciones establecidas en el artículo 133 de la LCSP.

Si el órgano de contratación lo considera necesario podrá requerir a la empresa afectada que confirme el carácter confidencial o no de la documentación presentada indicando en el requerimiento los aspectos que no corresponden con las prescripciones establecidas con el artículo 133 de la LCSP.

Cada uno de los sobres presentados por la empresa licitadora únicamente tiene que incluir la documentación para el cual está destinado. De esta manera si dentro de un sobre se incluye información que permite el conocimiento anticipado de una parte de la oferta, infringiendo así el secreto de la misma, implicará la exclusión de la licitación.



7.3. Consecuencias de la presentación y de la retirada indebida de la proposición

1. De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, las proposiciones tienen que ajustarse al contenido de este pliego de cláusulas y su presentación supone la aceptación incondicionada para el empresario del contenido de la totalidad de estas condiciones, sin ninguna excepción ni reserva así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado Miembro de la Unión Europea.

2. La retirada indebida de la proposición en este procedimiento de contratación, cuando concorra dolo, culpa o negligencia por parte del empresario, se considera una infracción que facultará al IMSP para declarar la concurrencia de una prohibición para contratar, de acuerdo con el artículo 71.2.a) de la LCSP.

3. La proposición que resulte adjudicataria en este procedimiento, en todos aquellos aspectos que sean tomados en consideración en el proceso de valoración de las ofertas y que determine la adjudicación del contrato, será vinculante para el contratista y su cumplimiento se define como obligación esencial del contrato. Su incumplimiento o cumplimiento defectuoso determinará la aplicación del régimen penalizador o de resolución contractual previstos en este pliego, según la entidad de cada incumplimiento.

Cláusula 8. Plazo para la presentación de la documentación y de las proposiciones

1. Las empresas que pretendan licitar podrán requerir información adicional sobre los pliegos en las condiciones establecidas en el artículo 138.3 LCSP. Las respuestas emitidas respecto aclaraciones de los pliegos y el resto de documentación reguladora de la licitación se publicarán de forma agregada sin identificar al emisor de la consulta en el perfil de contratante. Las respuestas tendrán un carácter vinculante.

2. El plazo para la presentación de la documentación exigida de conformidad con lo que prevé la cláusula siguiente de este pliego será de 35 días naturales (disposición adicional 12 de la LCSP) a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art.156.2 LCSP).

Las proposiciones presentadas fuera del plazo establecidos no serán admitidas bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia.



Los licitadores tendrán que presentar sus proposiciones de acuerdo con lo que se prevé en el presente Pliego.

Cláusula 9. Criterios de valoración de las ofertas

La selección de la mejor oferta se determinará teniendo en cuenta la relación calidad-precio.

Se aplicarán los criterios de adjudicación siguientes:

A) Criterios de adjudicación evaluables automáticamente (hasta 51 puntos):

A.1 Oferta económica (hasta 45 puntos)

A.1.1.- Oferta económica precio/estancia residencia (hasta 25 puntos).

La oferta más económica obtendrá la máxima puntuación para este concepto y el resto de ofertas se valorarán según la siguiente fórmula:

$$PO = (PM - (PM * (O - MOE) / MOE) * fn$$

PO: Puntos de la oferta, con precisión de dos decimales

PM: Puntuación máxima

O: Precio total unitario a valorar

MOE: importe de la mejor oferta económica

FN: Factor corrección

F 1 = 1 para la oferta más económica

F 2 = 0,96 para la 2a oferta más económica

F 3 = 0,92 para la 3a oferta más económica

F 4 = 0,88 para la 4a oferta más económica

F 5 = 0,84 para la 5a oferta más económica

F 6 = 0,80 para la 6a oferta más económica

F 7 = 0,76 para la 7a oferta más económica

F 8 = 0,72 para la 8a oferta más económica

F 9 = 0,68 para la 9a oferta más económica

F 10 = 0,64 para la 10a y siguientes de las ofertas presentadas

A.1.2.- Oferta económica precio/estancia centro de día (hasta 20 puntos).

La oferta más económica obtendrá la máxima puntuación para este concepto y el resto de ofertas se valorarán según la siguiente fórmula:



$$PO = (PM - (PM * (O - MOE) / MOE) * fn$$

PO: Puntos de la oferta, con precisión de dos decimales

PM: Puntuación máxima

O: Precio total unitario a valorar

MOE: importe de la mejor oferta económica

FN: Factor corrección

F 1 = 1 para la oferta más económica

F 2 = 0,96 para la 2a oferta más económica

F 3 = 0,92 para la 3a oferta más económica

F 4 = 0,88 para la 4a oferta más económica

F 5 = 0,84 para la 5a oferta más económica

F 6 = 0,80 para la 6a oferta más económica

F 7 = 0,76 para la 7a oferta más económica

F 8 = 0,72 para la 8a oferta más económica

F 9 = 0,68 para la 9a oferta más económica

F 10 = 0,64 para la 10a y siguientes de las ofertas presentadas

A.2 Oferta servicios opcionales previstos en el PPT (hasta 6 puntos)

1.1. Lavandería gratuita para aquellos usuarios del centro de día que lo precisen, con las condiciones indicadas en el PPT:	Si se ofrece este servicio se otorgarán 1,0 puntos, en caso contrario 0 puntos.
1.2 Podología, para aquellos usuarios que lo precisen, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	Si se ofrece este servicio se otorgarán 1,0 puntos, en caso contrario 0 puntos.
1.3 Peluquería, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	Si se ofrece este servicio se otorgarán 2,0 puntos, en caso contrario 0 puntos.
1.4 Acompañamiento a visitas médicas, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	Si se ofrece este servicio se otorgarán 2,0 puntos, en caso contrario 0 puntos.

Para la valoración del presente criterio los licitadores tienen que incorporar en el Sobre C la propuesta organizativa de los servicios opcionales ofrecidos.

B) Oferta técnica (hasta 49 puntos):



Los criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor, serán los siguientes:

Total puntuación máxima:	máx.49		
CRITERIOS			
		Puntuación	Núm. Máx. pág.
1. Objetivo y Pla de Atención individual		11	16
1.1. Programa de intervención en los procesos básicos de acogida, estancia y despedida desde un abordaje interdisciplinario y aplicación del Pla de Atención Individual.		7	
Se valorará: 1) Adecuación de las actuaciones propuestas en cada uno de los tres momentos de atención: acogida, estancia y despedida, adaptadas a las necesidades y capacidad de la persona. Se puntuará en función de la adecuación de la propuesta de actuaciones en los procesos y necesidades de cada perfil de usuario.		3	
2) La previsión de incorporación en el Plan de Atención Individual de personal de atención directa encargado de realizar el proceso de acogida y adaptación con el usuario, facilitando la información sobre éste a la dirección del centro. (Professional de acogida, como referente). Se puntuará en función de la adecuación de la propuesta de criterios de asignación del personal de referencia que garanticen una mejor adecuación del perfil del referente del usuario.		2	
3) Adecuación de las medidas propuestas para favorecer una participación conjunta y coordinada de todos los profesionales implicados en el programa de intervención. Se puntuará en función de la adecuación de la propuesta de medidas que garanticen un mayor grado de participación y coordinación entre los profesionales encargados de elaborar el plan de atención individual.		2	
1.2 Plan de actividades internas y externas		4	



<p>Se valorará: 1) Tipología de actividades que contemple las diferentes áreas de intervención, con objetivos que cubran las necesidades globales y de integración social y comunitaria de la persona usuaria y promuevan la participación de familiares, entidades y asociaciones de la ciudad.</p> <p>Se puntuará en función de las áreas de intervención de la propuesta que garantice en mayor medida la implicación de familiares, entidades y asociaciones del barrio.</p>	2	
<p>2) Propuesta de Calendarización y concreción anual de las actividades y recursos a utilizar, adecuada al número de usuarios/residentes existentes.</p> <p>Se puntuará en función de la calendarización distribuida de manera más equitativa a lo largo del año y que tenga en cuenta la organización de actividades en fechas señaladas como Navidad, Carnaval, Castañada, Sant Jordi y Fin de año.</p>	2	
	Puntuación	Núm. Máx. pág.
2. Participación y Comunicación	6	12
2.1. Mecanismos de participación : usuarios y familias		
<p>Se valorarán: 1) Actuaciones dirigidas al fomento, la creación, el desarrollo y la implantación de diferentes mecanismos de participación de las personas usuarias y sus familiares, que contribuyen a la mejora de la calidad del servicio.</p> <p>Se puntuará en función de la adecuación de los mecanismos de participación que garanticen un mejor grado de implicación de los usuarios y familiares en la gestión del día a día del centro (mecanismos de traspaso de información, adecuar actividades concretas para implicar la participación de los usuarios con más problemas de aislamiento y movilidad. etc.)</p>	3	
<p>2) Propuesta de un plan de comunicación a nivel externo que tenga como objetivo la difusión de la actividad de la residencia.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de la actividad de la residencia a los diferentes medios de comunicación y redes sociales.</p>	3	
	Puntuación	Núm. Máx.



		pág.
3. Desarrollo de la Gestión	7	16
3.1. Cuadro de mando de la gestión del centro	4	
<p>Se valorará: Cuadro de mando de gestión que contemple los diferentes ámbitos de gestión y garantice un sistema de indicadores que garanticen un seguimiento, control y evaluación integral de las actuaciones.</p> <p>Se puntuará en función de la completitud y la coherencia de la propuesta de cuadro de mando y de indicadores que garantice un seguimiento, control y evaluación más eficaz.</p>		
3.2. Programa de calidad y mejora continua del centro. Indicadores. Estudios de satisfacción y recogida de quejas y sugerencias	2	
<p>Se valorará: 1) Sistema de gestión y control de la calidad, especificando <i>claramente de qué manera se lleva a la práctica el resultado de las evaluaciones y las medidas propuestas en relación a la mejora en la prestación del servicio, y si éstas prevén mecanismos del análisis de la actividad en función de los resultados obtenidos, detectando los puntos débiles y fuertes.</i></p> <p>Se puntuará en función del detalle y eficacia de la propuesta de cuadro de gestión y control de calidad en cuanto a la medida de resultados y aplicación de mejoras.</p>	1	
<p>2) Sistema de tratamiento de las no conformidades, sistema de recogida y respuesta a las quejas y sugerencias.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de eficiencia y rapidez en la respuesta de la propuesta de sistema de recogida de no conformidades, sugerencias y quejas.</p>	1	
3.3. Mecanismos de participación de los trabajadores	1	
<p>Se valorará: Actuaciones dirigidas al fomento, creación, desarrollo y ejecución de mecanismos y espacios de participación y representación de los profesionales del centro, incorporando un espacio donde se puedan atender cuestiones de tipo ético.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de concreción, detalle y coherencia de los mecanismos y espacios de participación de los profesionales, así como espacios de reflexión ética.</p>		



	Puntuación	Núm. Máx. pág.
4. Organización del servicio y RRHH	19	30
4.1. Organización del trabajo:	12	
A) Plantilla del personal de atención directa, distribución de turnos y horarios. Planificación mensual del personal para cada servicio (de acuerdo con el requerimiento de horas previstas en el Pliego).	9	
Se valorará: La propuesta organizativa del personal del centro teniendo en cuenta los diferentes perfiles y la distribución de turnos (semana corta/larga), horarios y ratios. Se puntuará en función del nivel de detalle y adecuación a las necesidades del centro de la propuesta de planning organizativo de RRHH, haciendo un traslado visible en horas de aquellos aspectos relativos a las ratios, solapaciones, turnos o sustituciones.		
A) Plantilla del personal de atención indirecta, distribución de turnos y horarios. Planificación mensual del personal para cada servicio (de acuerdo con el requerimiento de horas previstas en el Pliego).	3	
Se valorará: La propuesta organizativa del personal del centro teniendo en cuenta los diferentes perfiles y la distribución de turnos (semana corta/larga), horarios y ratios. Se puntuará en función del nivel de detalle y adecuación a las necesidades del centro de la propuesta de planning organizativo de RRHH, haciendo un traslado visible en horas de aquellos aspectos relativos a los ratios, solapaciones, turnos o sustituciones.		
4.2 Programa de prevención y lucha contra el absentismo	2	



<p>Se valorará: Propuesta de elaboración de un sistema o plan de gestión de las ausencias laborales y bajas con concreción y coherencia en las actuaciones incluidas, y con incorporación de medidas correctoras.</p> <p>Se puntuará en función de la eficacia del sistema de control y gestión del absentismo a la hora de controlar y disminuir las ausencias laborales y bajas de los trabajadores y donde se indiquen medidas de corrección concretas y sistemas de prevención.</p>		
4.3 Medidas de fidelización del personal	1	
<p>Se valorará: Propuesta que incluya medidas y actuaciones concretas que mejoren la responsabilidad y el desarrollo profesional, así como la mejora en la capacitación del trabajador.</p> <p>Se puntuará en función de la concreción y adecuación de la propuesta de acciones para aumentar la responsabilidad y desarrollo profesional del trabajador.</p>		
4.4 Plan de formación y detección de necesidades formativas	3	
<p>Se valorará: 1) Propuesta anual y calendarización de las actividades formativas.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de concreción del plan de formación anual, identificando las horas por nivel materia/trabajador, y los contenidos de cada actividad formativa.</p>	2	
<p>2) Medidas y mecanismos para incorporar las necesidades formativas que aparezcan en la plantilla de los centros residenciales, que permitan una mejora continua en los trabajadores en su capacitación.</p> <p>Se puntuará en función de la eficacia y adecuación del sistema de acciones concretas para detectar las necesidades formativas de los profesionales del centro.</p>	1	
4.5 Propuesta convenios de prácticas con los centros docentes relacionados con el ámbito de atención	1	
<p>Se valorará : <i>Propuestas de convenios de prácticas con centros docentes relacionados con el ámbito de atención que respondan a la formación de los diferentes perfiles profesionales y aporten valor añadido a los centros</i></p>		



<i>residenciales de Domènech i Montaner</i> Se puntuará en función de la adecuación de la propuesta de proceso de incorporación de los alumnos, proceso de acogida y adaptación a las necesidades del centro y que redunden en una mejora más clara de la prestación del servicio.		
	Puntuación	Núm. Máx. pág.
5.Prevenición y actuación en usuarios con problemas de conducta y salud mental	3	5
Se valorará: Propuesta de actuación es específicas de atención e integración en el caso de usuarios que presenten patologías o trastornos de conducta y problema de salud mental. Se puntuará en función de la adecuación y eficiencia de la propuesta de medidas de atención a los pacientes, incluyendo mecanismos de colaboración con otros organismos.		
6. Promoción autonomía usuarios y promoción envejecimiento activo	Puntuación 3	Núm. Máx. Pág. 5
Se valorará: propuesta de actuaciones que promuevan un envejecimiento activo y un aumento de la autonomía de los usuarios Se puntuará en función de la adecuación y concreción de la propuesta de medidas de promoción.		

Valores anormales o desproporcionados

Se definen los siguientes límites para la consideración de ofertas presuntamente anormales o desproporcionadas:

Se apreciará que una oferta tiene valores anormales o desproporcionados cuando su porcentaje de baja, en relación con cada precio unitario, sea superior a la media de las bajas en 10 puntos porcentuales.

Si el número de ofertas admitidas a licitación es igual o inferior a cinco (5), no serán de aplicación los criterios para apreciar la inclusión de valores anormales o desproporcionados.



En el supuesto que una o diversas de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la/s empresa/s licitadora/s que la/s haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre la base del cual se haya definido la anormalidad de la oferta. Por este motivo, la Mesa requerirá a la/s empresa/s licitadora/s, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de tres días para presentar la información y los documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con enlace para que accedan al espacio de la herramienta donde tienen que aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará con la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información la documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

Si la Mesa de contratación recibe la información y la documentación justificativa solicitada dentro del plazo, lo evaluará y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo de la proposición, debidamente motivada, al órgano de contratación, para que éste decida, previo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de la oferta, porque considera acreditada su viabilidad, o bien, en caso contrario, su rechazo.

El órgano de contratación rechazará las ofertas incursas en presunción de anormalidad si se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. Así mismo, rechazará las ofertas si comprueba 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, incluido el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo que establece el artículo 201 de la LCSP.



Si se produce un empate en la puntuación total entre varias empresas licitadoras se aplicará el siguiente criterio de desempate (en la orden de prelación en que aparecen):

- a) En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres ocupadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo en caso que la aplicación de los anteriores criterios no haya dado lugar a desempate.

Cláusula 10. Mesa de contratación

La mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: la Mesa estará presidida por la vicepresidenta del IMSP o persona en quien delegue
- Vocalías: formarán parte, como vocales, el Interventor/a municipal o vice interventor/a; la secretaria del IMSP; y la responsable económico financiera del IMSP o las personas en quien estos miembros deleguen.
- Secretaria: actuará como secretaria de la Mesa la asesora jurídica del IMSP.

Asistencia de los concejales representantes de los grupos municipales: todas las convocatorias de las sesiones de la Mesa serán comunicadas a los grupos municipales representados en el Consejo de Administración del Instituto Municipal de Servicios Personales, para que puedan asistir si lo desean, pero sin integrarse en el órgano colegiado en términos de quórum y adopción de decisiones de la Mesa.

La Mesa de contratación, **calificará la documentación** contenida en el Sobre A y, en caso de observar defectos subsanables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.



Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas en la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Sin perjuicio de la comunicación a las personas interesadas, se harán públicas estas circunstancias mediante su perfil del contratante.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 95 de la LCSP la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para que presenten certificados complementarios, los cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Las **solicitudes de aclaraciones** o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el cual tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

Los actos de exclusión adoptados por la Mesa en relación con la apertura del sobre A serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en este pliego.

Práctica de la valoración de las ofertas

Si se ha establecido un único criterio de adjudicación o diversos criterios de adjudicación que respondan todos ellos a una misma tipología de valoración, es decir, todos ellos sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de licitación, tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas.

Si se han establecido criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor conjuntamente con criterios cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas y posteriormente, se celebrará un nuevo acto público en el cual se dará a conocer la puntuación obtenida por cada una de las empresas respecto de los criterios de



valoración que dependan de un juicio de valor y, a continuación, se abrirán los sobres C presentados por las empresas.

Una vez acabada la apertura de los sobres, las empresas licitadoras presentes pueden hacer constar delante de la Mesa todas las observaciones que consideren necesarias, las cuales tendrán que quedar reflejadas en el acta.

En todo caso, la abertura de las ofertas se realizará en acto público, con la salvedad que se haya previsto en la licitación que puedan utilizarse medios electrónicos (artículo 157.4 de la LCSP).

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no substanciales y no impida conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con lo que se establece en este pliego.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas las proposiciones de las cuales no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen substancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las cuales la empresa licitadora reconozca la existencia de error o inconsistencia que la hace inviable.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de éstas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad, en los casos de errores que impidan determinar con carácter cierto cual es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.



La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de adjudicación. También podrá solicitar estos informes cuando se considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos. Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración.

También podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al cual corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación con la apertura de los sobres B y C, serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula 30.

Cláusula 11. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación.

1. Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación las clasificará por orden decreciente y, posteriormente, remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación.

Para realizar esta clasificación, la mesa tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

La propuesta de adjudicación de la mesa no crea ningún derecho a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse de ésta siempre que motive su decisión.

2. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa a la que se hace referencia a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego.

La aportación de documentación se llevará a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que



accedan al espacio de la herramienta donde tienen que aportar la documentación correspondiente.

A.1 Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que no figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

La empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta tendrá que aportar la documentación siguiente –esta documentación, en su caso, también se tendrá que aportar respecto de las empresas a las capacidades de las cuales se recurra:

- Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 6.
- Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y el documento nacional de identidad o el pasaporte.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia.
- Tal y como se ha avanzado, podrán presentarse ofertas licitadas por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que haga falta su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración contratante.

En estos supuestos, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes acreditarán su capacidad, personalidad y representación, siendo obligatorio indicar en documento separado los nombres y circunstancias de los que la subscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y tendrán que nombrar un representante o apoderado con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Así mismo, la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta tendrá que aportar:

- En su caso, certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.



- En caso que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a los que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 13.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y último recibo, siempre que ejercite actividades sujetas y no exentas del mencionado Impuesto.
- Sin embargo, en el caso que la empresa seleccionada se encuentre en alguno de los supuestos de exención de este impuesto recogidos en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aportará una declaración responsable que ha de especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.
- Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración Tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración en la que se pone de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestará los servicios asociados a los mismos, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 20 del presente Pliego y siguiendo el modelo del **Anexo 5**.

A.2. Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que figuran en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

La empresa que haya presentado la mejor oferta tiene que aportar la documentación siguiente, solamente si no figura inscrita en nuestros registros, o no consta vigente o actualizada, de acuerdo con lo previsto en la cláusula onceava de este pliego:



- Documento que acredite la inscripción al ROLECE o RELI y certificación sobre la vigencia de los datos que consten en el mismo. Si alguna de la información referida en el apartado anterior no consta en el RELI tendrá que ser aportada por otro lado.
- En caso que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a los que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que se establece en la cláusula 13.
- Declaración en la que se ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 20 del presente Pliego y siguiendo el modelo del **Anexo. 5**.

Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada hay defectos o errores de carácter subsanable, se tiene que comunicar a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días hábiles.

Las solicitudes de enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por la empresa o empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con enlace para que accedan al espacio de la herramienta donde tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

En el caso que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo que se dé para subsanar, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta la exigencia del 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 que, en su caso, se haya constituido y, además, puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar para la causa prevista en el artículo 71.2.a de la LCSP.

Así mismo, la eventual falsedad en aquello declarado por las empresas licitadoras en el DEUC o en otras declaraciones puede dar lugar a la causa de prohibición de contratar con el sector público prevista en el artículo 71.1.e de la LCSP.

Cláusula 12. Adjudicación del contrato

La selección de la mejor oferta se determinará teniendo en cuenta una adecuada relación entre la calidad y el precio, sobre la base de una pluralidad de criterios de valoración de acuerdo con lo que prevé el artículo 145 de la LCSP.

Las proposiciones presentadas y admitidas serán estudiadas, valoradas y ponderadas de acuerdo con todo aquello que se menciona y formula en la cláusula 9.

No obstante lo anterior, el IMSP podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que, de manera lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público a la vista de las necesidades que pretenda satisfacer el contrato, pudiendo igualmente desistir o renunciar a la licitación por motivos de interés público debidamente motivados en el expediente.

La licitación no se declarará desierta si hay alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este pliego. La declaración, en su caso, en la que conste que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil del contratante.

Una vez presentada la documentación a que hace referencia la cláusula anterior, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o las empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

Si el órgano de contratación se aparta de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación será necesario que se justifiquen los motivos en la resolución.

La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través de l'e-NOTUM i se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación en un plazo de 15 días, indicando el plazo en que se tendrá que proceder a la formalización del contrato.



A este efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico –y, en caso que se haya informado, al teléfono móvil– que las empresas licitadoras hayan designado al presentar sus proposiciones-, un aviso de la puesta a disposición de la notificación. Así mismo, el correo electrónico contendrá el enlace para acceder a ésta.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las excluidas sin abrir, serán archivadas.

Transcurridos los plazos establecidos en este Pliego por la adjudicación del contrato sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta, sin derecho a ninguna clase de indemnización. No obstante, el órgano de contratación podrá solicitar a los licitadores que mantengan su oferta por un plazo superior, previa comunicación a los licitadores y publicación en el Perfil del Contratante, manteniéndose la licitación con aquellos licitadores que acepten la prórroga. En el caso que los licitadores no indiquen nada, se entenderá que mantienen su oferta.

Cláusula 13. Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la mejor oferta tendrá que acreditar dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto de licitación, IVA excluido, en la **Tesorería Municipal, c/ Francesc Layret, 42-46, 2ª, de Badalona**.

De no cumplirse este requisito por causa imputable al adjudicatario, la Administración no le adjudicará el contrato y se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siéndole de aplicación aquello previsto en la cláusula 7.3 de este pliego, y se pedirá la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Esta garantía se puede constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP y tiene que ser intervenida por fedatario público.

Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, por cualquier circunstancia, el precio del mismo experimente variación al alza o a la baja, se reajustará la garantía constituida por el importe necesario para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y completado satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste por causas no imputables al adjudicatario.



Cláusula 14. Notificación de la adjudicación, perfeccionamiento y publicidad de la formalización del contrato

1. De acuerdo con la previsión del artículo 151 LCSP, el acto de adjudicación será notificado por medios electrónicos a las empresas licitadoras y en el plazo máximo de 15 días se publicará en el perfil del contratante.

2. El contrato no se podrá formalizar hasta que hayan transcurrido 15 días hábiles desde el envío de la notificación de la adjudicación a los licitadores. Si una vez finalizado este plazo no se ha interpuesto recurso especial que implique la suspensión de la formalización, o se haya acordado el levantamiento de la suspensión, se requerirá la empresa adjudicataria para que en un plazo no superior a 5 días a partir de la fecha siguiente a la fecha de recepción del requerimiento.

Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE tendrán que presentar, una vez se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, la escritura pública de constitución de la unión temporal (UTE) en la cual conste el nombramiento de la persona representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Si por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado se entenderá que la empresa adjudicataria retira su oferta y el Ayuntamiento solicitará la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y podrá reclamar, en su caso, a la empresa adjudicataria retirada, la indemnización que corresponda.

3. El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que será título suficiente para acceder cualquier registro público. No obstante esto, podrá elevarse a escritura pública si lo solicita la empresa adjudicataria, y los gastos derivados de su otorgamiento irán a su cargo.

4. La formalización del contrato y el documento contractual se publicarán en el perfil del contratante en el plazo máximo de 15 días posteriores a la fecha de formalización.

5. El contenido del contrato será el que establecen los artículos 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

6. En un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato, se enviará al DOUE el anuncio para que se publique la referida formalización. El anuncio de formalización del contrato y el correspondiente contrato también se



publicarán en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a 15 días a contar des de su perfeccionamiento.

7. Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalitat de Catalunya, para su inscripción, los datos básicos, entre los cuales figurarán la identidad de la empresa adjudicataria, el importe de adjudicación del contrato, conjuntamente con el desglose correspondiente del IVA; y posteriormente, en su caso, las modificaciones, las prórrogas, las variaciones de plazos o de precios, el importe final i la extinción del contrato.

Los datos contractuales comunicados al registro público de contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan carácter de confidenciales.

Cláusula 15. Inicio de las prestaciones

Está previsto que el contrato inicie su vigencia a partir de los cinco días hábiles posteriores a su formalización, como muy tarde el 1 de julio de 2021.

Antes del inicio del contrato el contratista tiene que haber entregado al responsable del contrato, en formato digital, a través de la dirección de correo electrónico imsp@imspbdn.cat el "Documento de coordinación empresarial en prevención de riesgos laborales", debidamente cumplimentado, firmado y acompañado de la documentación que se enumera, para dar cumplimiento al RD 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995.

Cláusula 16. Abonos al contratista

1. La facturación del contrato se realizará con periodicidad mensual y reunirá los requisitos reglamentarios.

A partir del primer día de iniciarse la gestión y durante toda la vigencia del contrato, la facturación se realizará sobre las plazas reales ocupadas y en función del precio/estancia ofrecido. Las plazas vacantes no se facturarán.

Se considerará plaza vacante aquella que no esté ocupada, desde el día siguiente a que se produzca la baja de la persona que la ha ocupado hasta aquel momento, y que no constituya plaza reservada.

La producción de una plaza vacante se tiene que comunicar desde el primer día al IMSP, sin perjuicio de su comunicación formalizada a la Secretaria de Inclusión Social y de Promoción de la Autonomía Personal (SISPAP).

El coste de ocupación de una plaza sin financiación de la Secretaría de Inclusión Social y de Promoción de la Autonomía Personal (SISPAP) por no haber



formalizado debidamente la comunicación de alta y los contratos irá a cargo de la empresa adjudicataria.

2. El contratista presentará al IMSP las correspondientes facturas mensuales que se deriven de la ejecución de este contrato, donde se tendrá que hacer constar el importe total de cada factura emitida a mes vencido, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente con excepción del último mes del año, en este caso, el Instituto Municipal de Servicios Personales dará las instrucciones específicas para su facturación.

Las facturas tienen que detallar el número de estancias y el precio unitario facturado, incorporando en el concepto de las mismas el período de facturación y el objeto del servicio.

La factura tiene que incluir el número de documento contable y la fecha del contrato.

La factura tendrá que reunir los requisitos reglamentarios, y el responsable del contrato o el servicio técnico responsable del seguimiento y control del contrato, las tendrá que conformar o validar indicando que el servicio se ha prestado de acuerdo con el encargo recibido, el cumplimiento de todas las formalidades recogidas en el presente pliego y otras de posible vigencia en datos posteriores.

3. A los efectos de lo que se prevé en el apartado segundo de la nueva disposición adicional 32 de la LCSP, introducida por el RDL 4/2013, de 22 de febrero, la factura tendrá que incluir los datos identificativos siguientes:

- El órgano de contratación: Consejo de Administración del IMSP.
- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (esto es, la Intervención General).
- El destinatario: el IMSP

4. La entrega de facturas por parte del licitador de la adjudicación definitiva de este contrato se efectuará por medios electrónicos.

De acuerdo con la normativa reguladora de la facturación electrónica, esta administración aceptará la recepción de facturas que cumplan con los requerimientos siguientes:

- La autenticidad del origen e integrado del contenido de las facturas electrónicas se garantizará mediante firma electrónica reconocida.



- El formato de factura electrónica es el formato "facturae". Este formato se encuentra descrito mediante un esquema XSD, XML Schema Definition en www.facturae.es, ajustándose el formato de firma electrónico en la especificación XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903.
- La entrega de las facturas se efectuará a través del servicio e.FACT bien utilizando el buzón de entrega de facturas accesible desde la sede electrónica del IMSP o bien través de las plataformas de facturación electrónicas adheridas al servicio e.FACT.

Conjuntamente con las ofertas y solicitudes de participación a esta licitación las empresas presentarán la aceptación para entregar las facturas electrónicas en los términos establecidos para este pliego.

5. Los requisitos de facturación se adaptarán a los cambios que a lo largo de la vigencia del contrato establecen las disposiciones de carácter general aplicables o las bases de ejecución del presupuesto o otra normativa municipal.

6. El retraso en el pago por causas imputables al adjudicatario no reportará en ningún caso intereses de demora.

7. El pago efectivo de las prestaciones ejecutadas se realizará en un plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la aprobación de la factura por parte de la Administración contratante.

La Administración contratante realiza el pago de los servicios una vez estos se hayan realizado de forma parcial o total y una vez entrada la factura en su registro. De acuerdo con este parámetro, no se contempla el pago por avanzado de una parte o de la totalidad del precio del contrato.

Cláusula 17. Riesgo y ventura y revisión de precios

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria.

En este contrato no se podrá revisar el precio.

Cláusula 18. Dirección e inspección de la ejecución del contrato

A efectos del artículo 62 de la LCSP, el responsable del contrato es el/la gerente del IMSP, y en el caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefa de gestión económica financiera, a los cuales corresponderán básicamente, entre otros, las funciones siguientes:

- Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.



- Velar por el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la adjudicataria, tanto las previstas en los pliegos como en la propuesta u oferta.
- Dirigir a la adjudicataria las órdenes e instrucciones oportunas para asegurar la correcta realización del servicio.
- Asumir la interlocución con la coordinadora técnica o responsable designada por la adjudicataria.
- Velar para que la empresa contratada acredite la obligación que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato estén afiliadas y de alta en la Seguridad Social y a este efecto, solicitará a la adjudicataria, conjuntamente con cada factura, los documentos TC1 i TC2 acreditativos del pago de los salarios y de la Seguridad Social de las personas que ejecuten el contrato y acompañar estos documentos a cada factura validada.
- Determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas y condiciones contractuales.
- Dar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación contratada.
- Conformar la facturación derivada de la ejecución del contrato.
- Proponer e informar de las eventuales modificaciones e incidencias y/o prórrogas del contrato.
- Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- Formalizar la recepción de les prestaciones objeto del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

De conformidad con aquello establecido en el artículo 311 de la LCSP, las instrucciones dadas por la persona responsable del contracte configuran las obligaciones de ejecución del contrato conjuntamente con su clausulado y los pliegos.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como candidato o licitador.

Esta imposibilidad de intervención abarcará a las personas jurídicas en que éste o sus cónyuges, convivientes o descendientes sobre los cuales tenga la representación legal, ostenten una participación en su capital superior al 10% o sean administradores.

La persona responsable del contrato será la interlocutora con la persona coordinadora técnica o responsable que haya designado la empresa contratista, que tiene que pertenecer a su plantilla, para coordinar y controlar la correcta ejecución del contrato, para lo que se tendrán que reunir con la periodicidad oportuna.



En ningún caso, el/la responsable del contrato de la Administración contratante determinará los trabajadores de la contratista que hayan de ejecutar el contrato ni participará en su selección o formación, no dará órdenes e instrucciones concretas al personal de la adjudicataria ni ejercerá sobre ellas ningún poder directivo.

Prerrogativas de la Administración

La administración contratante también tendrá la facultad de supervisar, durante toda la ejecución del contrato, que el contrato se ejecute con el máximo respeto al medio ambiente afectado, de acuerdo con las obligaciones y exigencias contenidas en el presente pliego.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de su ejecución, suspender la ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos.

Así mismo, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites que establece la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se llevará a cabo mediante el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

El IMSP también podrá acordar el secuestro o la intervención del servicio en caso de que se produzca un incumplimiento por parte del contratista del cual se derivase una perturbación grave y no reparable por otros medios del servicio, siempre que no se opte por la resolución del contrato.

Así mismo, el IMSP conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Resolución de incidencias.

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo que se ha convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.



Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

Cláusula 19. Condiciones especiales de ejecución y obligaciones del contratista

A. Condición especial de ejecución

El art.202 de la LCSP establece que los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas a la finalidad del contrato, en el sentido del art.145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación, y en los pliegos.

Para dar cumplimiento al art. 202 de la LCSP, **es condición especial de ejecución:**

La empresa contratista tendrá contar con un Plan de igualdad entre hombres y mujeres que recoja las medidas aplicables para conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, eliminar estereotipos y fomentar una igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres.

La condición especial de ejecución del presente contrato, se considera obligación contractual de carácter esencial, pudiendo optar el órgano de contratación en caso de incumplimiento de la misma por:

- Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 211 de la LCSP, la cual cosa comporta inhabilitación para licitar en cualquier procedimiento público de licitación conforme a lo que establece el artículo 71 de la LCSP.
- Considerar el incumplimiento como una infracción grave y continuar su ejecución con la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio del contrato, conforme al artículo 192 de la LCSP.

B. Otros derechos y obligaciones

1. Además de las obligaciones establecidas en la normativa vigente de aplicación, estará obligada a:

- a. Especificar, a solicitud de la Administración contratante, las personas concretas que ejecutarán las prestaciones así como comunicar cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho.



- b. Designar una persona responsable del buen funcionamiento de los trabajos y el comportamiento del personal; también tiene que hacer de enlace con la Administración contratante y la responsable del contrato.
- c. Llevar a cabo una correcta gestión ambiental de su servicio, tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que éste pueda ocasionar (minimizar los impactos acústicos, sobre el entorno, hacer una correcta gestión de los residuos y los embalajes, etc.) de acuerdo con la legislación vigente.
- d. Guardar reserva respecto de los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que haya tenido conocimiento con ocasión del mismo.
- e. Respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDgdd) y aquella normativa que la desarrolle.
- f. Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, social y la normativa general sobre prevención de riesgos laborales. A estos efectos, tendrá que disponer y aportar, a solicitud de la Administración contratante, el certificado de Hacienda de contratistas y subcontratistas que cubra la totalidad del período contractual.
- g. Entregar toda la documentación necesaria para el cumplimiento del contrato en catalán y hacer uso en el desarrollo de los servicios objeto del contrato.
- h. Velar porque todas las acciones del presente contrato garanticen el respeto a los principios de no discriminación e igualdad de trato relativos a la no discriminación por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, ideología, nacionalidad, raza, etnia, religión, edad, diversidad funcional o de cualquier otra índole y la dignidad y libertad de las personas.
- i. Facilitar y aportar la información indicada en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- j. Cumplir las obligaciones siguientes relativas a los principios éticos y reglas de conducta a los cuales las licitadoras y contratistas tienen que adecuar su actividad, en desarrollo de la previsión del artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:
 - Adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer, promover o llevar a cabo cualquier clase de práctica corrupta,



tanto en relación a lo que el Código Penal refiere como corrupción como también en relación a actuaciones éticamente reprobables, poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar el procedimiento o la relación contractual y no realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

- Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en relación al ámbito del contrato o de las prestaciones contratadas.
- Denunciar, durante la ejecución del contrato, las situaciones irregulares que se puedan presentar en el proceso de contratación.
- Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, entendido como cualquier situación en la cual los miembros del personal del poder adjudicador o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de este procedimiento tengan, directamente o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. I teniendo en cuenta también las previsiones que se contienen respecto del conflicto de intereses en la Directiva 2014/24/UE.
- No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación, continuación o mantenimiento del contrato en interés propio o de terceros.
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con independencia del vínculo personal o profesional que puedan o no tener y personas que participen o que puedan influir en los procedimientos de contratación.
- Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de reserva, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Así mismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los cuales se tenga conocimiento.
- No utilizar información confidencial, conocida mediante la licitación o la ejecución del contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio.



- No intentar influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador, obteniendo información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación o proporcionar negligentemente información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación”.
 - Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
 - Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público impongan a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
 - Denunciar los actos de los cuales se tenga conocimiento y que puedan conllevar una infracción de las obligaciones anteriores.
- k. Facilitar la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a los que afecte la subrogación.
- l. Entregar una memoria resumen de la ejecución del contrato en formato pdf y en papel debidamente encuadernado.
- m. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que se hayan establecido.
- n. Cuidar del buen orden del servicio.
- o. Indemnizar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- p. Ejecutar las inversiones identificadas y cuantificadas en el PPT.
- q. Entregar las obras e instalaciones a la finalización del contrato en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- r. Utilizar los logotipos indicados en el apartado 10.1, 10.2 y Anexo 6 del PPT.

Además de las obligaciones antes establecidas, las condiciones a las que tendrá que estar sujeto la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes al respecto, son los que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable, las que se establecen en el pliego de prescripciones técnicas y, en particular, las siguientes:



a. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas incluidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas particulares reguladoras de la prestación objeto de este contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el IMSP, a través del responsable del contrato.

b. Durante la ejecución del contrato, el contratista responderá de la calidad de los servicios efectuados así como de las consecuencias que se deduzcan para el IMSP o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato y tendrá que subsanar o reparar las deficiencias que se deriven, a requerimiento del IMSP y según las instrucciones del responsable del contracte, dentro del plazo que se le otorgará al efecto.

c. El contratista tendrá que mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que se adscriba a la prestación del servicio tendrá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada.

Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el IMSP advertirá al contratista y éste tendrá que sustituirla en el plazo más breve posible.

d. El adjudicatario tendrá que aportar todo el personal necesario y suficiente para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en los pliegos contractuales, y con responsabilidad para ofrecer la ejecución del contrato a plena satisfacción del IMSP. Así mismo, el contratista tendrá que disponer de personal suplente con la formación y experiencia suficientes para poder sustituir a las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de ausencias y/o enfermedades, etc... El adjudicatario se obliga a no interrumpir el servicio en ningún caso, incluido el período de vacaciones del personal adscrito al mismo.

e. L'IMSP entregará, en su caso, la evaluación del equipamiento y/o normas de seguridad que se hayan podido establecer respecto al mismo o a la tarea a desarrollar y medidas de emergencia.

f. A parte de las obligaciones que se contienen en la normativa aplicable, las que se deriven de los pliegos de la presente licitación y su documentación anexa, son obligaciones específicas del adjudicatario:

- Someterse en todo momento a las indicaciones y observaciones que le sean dictadas por el IMSP.



- Satisfacer todos los impuestos, tasas y arbitrios que gravan el ejercicio de la actividad a que se destina el contrato.
- Garantizar el normal funcionamiento y la continuidad del proyecto de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas.
- Establecer y mantener una adecuada coordinación entre los profesionales de la empresa adjudicataria y el personal del IMSP.
- Informar por escrito al responsable del contrato, en un plazo no superior a las 48 horas, de cualquier incidencia en el desarrollo de la actividad propia del servicio.
- Realizar los informes pertinentes de validación y seguimiento.
- Realizar una memoria de la actividad desarrollada durante el año.
- Comunicar simultáneamente al responsable del contracte y a la Dirección del centro los cambios de personal, que en todo caso tendrán que ser autorizados por el IMSP.
- Asumir toda la responsabilidad civil derivada de sus actuaciones para la prestación del servicio. Por este motivo tendrá que disponer de una póliza de responsabilidad civil por un importe asegurado de 1.000.000 € por siniestro y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
- Asumir toda la responsabilidad civil derivada de sus actuaciones por la prestación del servicio. Por este motivo tendrá que disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier responsabilidad civil con un límite mínimo de 1.000.000 € (UN MILIÓN D'EUROS) por siniestro i un sublímite por víctima por la cobertura de RC Patronal de 150.000 € (CENT CINQUANTA MIL EUROS).
- La empresa adjudicataria tendrá que presentar antes de la formalización del contrato copia legitimada o confrontada de las pólizas, de las condiciones particulares y generales que regulen los seguros y del recibo de pago de las primas.

La cobertura tendrá que ser efectiva en el momento de inicio del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará ninguna responsabilidad para el IMSP.



Sin perjuicio de esto, el IMSP podrá requerir al contratista para que se acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

C. Obligaciones de las partes de orden laboral, social y de prevención de riesgos

a. El adjudicatario quedará obligado y se responsabilizará íntegramente en relación a sus trabajadores, del cumplimiento de las obligaciones que se deriven en la orden laboral (materia laboral propiamente dicha, Seguridad social y prevención de riesgos), fiscal y cualquier otro de carácter general aplicable, siendo único responsable de las obligaciones que la normativa aplicable le imponga.

b. La empresa contratista se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.

c. El contratista asume la responsabilidad civil y las obligaciones fiscales y de orden social que se deriven del cumplimiento o incumplimiento del contrato ante el IMSP y de terceros.

d. El contratista tendrá que cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, medioambiental, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad y de igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la normativa propia y específica del sector que regule el objeto del contrato y acreditar el mencionado cumplimiento a requerimiento del IMSP.

e. El contrato se otorga a riesgo y ventura del adjudicatario y éste únicamente tendrá derecho al restablecimiento del equilibrio económico del contrato en los casos de modificación y de fuerza mayor, en los términos y con los procedimientos previstos legalmente.

f. El pago por parte del contratista de las facturas de sus subcontratistas y/o proveedores derivados de la ejecución de los servicios objeto del presente Pliego se tendrá que hacer en el plazo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la cual se establecen medidas de lucha contra la morosidad de las operaciones comerciales.

Así mismo, y de acuerdo con lo que se establece en el contrato, la empresa contratista tiene que presentar la documentación que justifique el cumplimiento efectivo de los plazos de abono a las empresas subcontratistas, cuando sea requerida por el responsable del contrato, y en todo caso, una vez finalizados los servicios.



g. Dada la obligació de subrogar els contractes de les treballadores que se mencionen en l'Anexo 4 del present Pleig, el contractista facilitarà en el moment de iniciar la prestació del servei objecte del contracte, relació nominal del personal, així com les altes i les baixes successives respectant la mateixa categoria i antigüedat. Les baixes se tendran que comunicar immediatament des produir-se especificant el motiu; i les altes abans de iniciar-se la jornada, indicant també el motiu.

El personal relacionat dependrà exclusivament del adjudicatari, per tant éste tendrà tots els drets i deures inherents a la qualitat de patró i tendrà que complir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, social, de prevenció de riscos laborals, de integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dats personals i mediambientals, referides al personal a su càrrec.

h. Igualment a les efectes de acreditar el compliment de se obligacions laborals, el adjudicatari presentarà semestralment abans el IMSP còpia de les TC's i de les fulles de salari del personal que presta el servei, corresponents al període vencut.

i. En el cas que durant la execució del contracte se necessària una nova incorporació, el contractista contractarà, fins al mínim de 10% del personal adscrit al servei, les persones de determinats col·lectius amb la finalitat de promoure alguna de les polítiques socials següents: estabilitat en la ocupació, lluita contra l'atur i inserció de persones amb discapacitat o de persones que se troben incloses en els col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral definits en la Ley 27/2002, de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per regular les empreses d'inserció sociolaboral, o persones que disposin del certificat de discapacitat, persones amb especials dificultats d'integració, persones incloses dins dels programes d'eradicació de la prostitució o persones que hagin sigut víctimes de violència machista.

El compliment de esta condició serà supervisat per el Servei de Integració Sociolaboral del Ajuntament de Badalona.

El IMSP podrà requerir al contractista per que acredite documentalment el compliment de les referides obligacions.

El incumpliment de estas obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal designat per é no implicaran cap responsabilitat per al IMSP.



j. El contratista facilitará al IMSP, la relación del personal adscrito a la realización del objeto del contrato, y le comunicará mediante declaración jurada las modificaciones que se produjesen.

Así mismo, el contratista facilitará al IMSP los boletines de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde conste el pago y todos los trabajadores adscritos a la realización del objeto del contrato.

k. En relación con el desarrollo de la actividad contratada, si tienen que concurrir en el mismo espacio o equipamiento trabajadores municipales y/o trabajadores de otras empresas, será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales. Con carácter previo al inicio de los trabajos se llevarán a cabo las acciones y se entregará la documentación que el IMSP determine según el procedimiento interno aprobado a tal efecto.

l. La naturaleza administrativa de la relación que se establece entre el IMSP y el contratista en virtud de este contrato excluye cualquier vinculación laboral o funcionarial entre el personal del contratista y el IMSP, tanto durante la vigencia de este contrato como con posterioridad a su finalización, sin que exista ninguna obligación presente o futura de subrogar al personal del contratista o de sus subcontratistas por parte del IMSP.

n. El IMSP ejercerá las facultades de inspección y vigilancia en la ejecución del contrato por parte del contratista.

D. Obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y confidencialidad.

En materia de protección de datos de carácter personal:

En cumplimiento de lo que dispone 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 por lo que respecta al trato de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE, en el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos de carácter personal, se deja constancia de los siguientes extremos:

- a. La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria para la participación en el mismo.
- b. En relación con la documentación presentada por los licitadores que contengan datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas para



- facilitar la referida informació a la Administració contratante con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.
- c. La documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal será depositada en las oficinas de la Administración contratante, ubicadas en el Instituto Municipal de Servicios Personales, C/ Laietània, 29-39, 08911 Badalona, y será tratada por la Administración contratante para la calificación, valoración y comparación de las proposiciones de los licitadores y para dar cumplimiento a las finalidades establecidas en la normativa de contratación pública que sea de aplicación en la Administración contratante. Los destinatarios de esta información serán la propia entidad contratante, así como aquellos terceros que realicen tareas de fiscalización o aquellos terceros que, en la ejecución del contrato, necesariamente hayan de acceder a la misma.
 - d. La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el licitador autoriza a la Administración contratante a tratar la referida información en los términos informados y, en caso que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato. Los datos proporcionados se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
 - e. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose a la Administración contratante, como entidad responsable del tratamiento, en la dirección indicada en la letra c) anterior, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad u otro Documento Oficial que acredite la identidad de la persona que ejerce el derecho. El interesado podrá también presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Tiene la consideración de obligación esencial del contrato el cumplimiento de aquello que dispone 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 por lo que respecta al tratamiento de datos personales.

En materia de confidencialidad

El adjudicatario y sus colaboradores estarán obligados a respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso para la ejecución del contrato que así se indique en el mismo o que así lo indique la Administración, o que por su propia naturaleza haya de ser tratada como tal. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 años, a excepción de que en el contrato se establece un plazo superior.

Así mismo, el empresario tendrá que señalar expresamente aquella documentación y/o información que considere confidencial de su oferta.

E. Obligaciones del contratista de carácter lingüístico



Las obligaciones de la empresa contratista en relación al uso de la lengua catalana son las que se detallan a continuación:

1. La empresa contratista tiene que emplear el catalán en sus relaciones con la Administración derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Así mismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas tienen que emplear al menos, el catalán en los rótulos, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato.
2. La empresa adjudicataria tendrá que adoptar las medidas de formación de su personal necesarias para garantizar que el personal que, en su caso, pueda relacionarse con el público, tenga un conocimiento suficiente de la lengua catalana para desarrollar las tareas de atención, información y comunicación de manera fluida y adecuada.
3. En todo caso, la empresa contratista y, en todo caso, las empresas subcontratistas, quedan sujetas, en la ejecución del contrato, a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

F. Subrogación

El adjudicatario estará obligado a subrogar los contratos de los trabajadores que se mencionan a el Anexo 4 (con detalle de la retribución, antigüedad, jornada y horario, tipo de contrato y categoría profesional), en las condiciones que se establecen en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo a lo que se prevé en el convenio colectivo sectorial vigente.

Finalizado el contrato objeto de este pliego y en el caso que el servicio de gestión integral de la Residencia para la tercera edad y Centro de día Domènech i Montaner tuviese que continuar, prestado por otra empresa, la empresa que hasta ese momento prestase el servicio tendrá que facilitar a la empresa adjudicataria del nuevo contrato la siguiente información relativa a cada uno de los trabajadores respecto a los cuales se haya de subrogar como ocupadora: tipo de contrato (código INEM), categoría profesional, horario de trabajo y días de servicio a la semana, salario anual, antigüedad, derechos económicos adquiridos y, en su caso, si el trabajador está de baja desde qué fecha lo esté.

En el caso que la información no correctamente facilitada, la empresa obligada a facilitarla será responsable de los daños y perjuicios que esto pudiese ocasionar a la empresa adjudicataria del nuevo contrato. En el caso que el órgano de contratación constataste fehacientemente que se haya facilitado una información incorrecta, podrá retener la garantía definitiva constituida para la contratación



del contrato objeto de este Pliego hasta que la anterior empresa adjudicataria del mismo no hubiese procedido a la reparación de los referidos daños y perjuicios.

Cláusula 20. Tratamiento de datos personales: obligaciones derivadas de este tratamiento.

A. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

1. El contratista quedará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos y, particularmente, 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 por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDgdd) y aquella normativa que la desarrolle, quedando el contratista sometido a dicha normativa.
2. Los datos personales que se librarán por parte del IMSP al contratista o a las que éste acceda, genere o trate durante la realización de las prestaciones objeto del contrato o se cedan al contratista con la única y exclusiva finalidad de gestionar la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner, no pudiendo ser tratadas por el contratista para ninguna otra finalidad.
3. Tal y como se ha indicado en el punto 1 anterior, el contratista quedará obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
4. La empresa adjudicataria tendrá que presentar, antes de la formalización del contrato y en el plazo que se le requiera, una declaración en la que se ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestará los servicios asociados a los mismos.
5. El contratista, durante la vida del contrato, estará obligado a comunicar al IMSP cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la declaración a que se refiere el punto 4 anterior.
6. Los licitadores estarán obligados a indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.



7. En todo caso, el contratista, en su condición de encargado del tratamiento, no podrá recorrer a otro encargado de tratamiento (subencargado) sin la autorización previa por escrito, específica o general, del IMSP. En el supuesto de que se trate de una autorización general, el contratista tendrá que informar al IMSP de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así la oportunidad al IMSP de oponerse a dichos cambios.

8. El contratista, en su condición de encargado del tratamiento, estará obligado a formalizar con el IMSP, en el momento de la formalización del contrato, el documento denominado "contrato de encargo del tratamiento", con las cláusulas que se indiquen en **el apartado B.** siguiente, quedando obligado a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas al artículo 28 del RGPD.

9. Las obligaciones establecidas en la presente cláusula serán igualmente exigibles a los subcontratistas autorizados que hayan de tener acceso a los datos personales. Los subcontratistas quedarán sometidos a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, resultante también una condición especial de ejecución con carácter de obligación contractual esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución. Igualmente, y en aplicación del que se establece en el artículo 28.4 del RGPD, el contratista impondrá a otro encargado (subencargado/subcontratista), mediante un contrato, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el presente Pliego, en el contrato y en el contrato de encargo del tratamiento y, en particular, la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. El contratista será plenamente responsable ante el IMSP de los incumplimientos por parte del subencargado/subcontratista). Consecuentemente, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al IMSP.

10. Las obligaciones establecidas en esta cláusula, de conformidad con lo que se establece en el artículo 202.1 de la LCSP, se establecen como una condición especial de ejecución del contrato, teniendo así mismo el carácter de obligaciones contractuales esenciales, el incumplimiento de las cuales se considerará incumplimiento de una obligación principal del contrato, siendo causa de resolución del mismo.

B. CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO (siguiendo modelo del Anexo 6).

La empresa adjudicataria tendrá la condición de encargado del tratamiento. El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:



- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento solamente para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del IMSP.
- Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, el encargado tiene que informar inmediatamente a.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del IMSP, que contenga:
 - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del que actúa, el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garanticen la eficacia del tratamiento.
- No comunicar los datos personales a terceras personas, físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo que tenga la autorización expresa, previa y por escrito del IMSP, en los supuestos legalmente admisibles.
- El encargado puede comunicar los datos personales a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable tiene que identificar, previamente y por escrito, la entidad a la cual se tienen que comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que cabe aplicar para proceder a la comunicación.
- Si el encargado tiene que transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar al responsable de esta exigencia legal de manera previa y por escrito.



- **Subcontratación.** El encargado del tratamiento no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento o acceso de datos personales.

Si hace falta subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días hábiles. Hará falta indicar los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contrato. La subcontratación se podrá llevar a cabo si el responsable lo autoriza de forma expresa, previa y por escrito.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de manera que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, por lo que respecta al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el subcontratista (subencargado) lo incumple, el encargado inicial continúa siendo plenamente responsable ante el responsable por lo que hace referencia al cumplimiento de las obligaciones.

- Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, hasta después que finalice el objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hace falta informarlos convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir el responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- Limitación del tratamiento.
- Portabilidad de datos.
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de los derechos indicados ante el encargado del tratamiento, éste lo ha de comunicar por correo electrónico al responsable del contrato. La comunicación se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en que se ha recibido la solicitud, conjuntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.



- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:
 - El encargado del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 12 horas, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, conjuntamente con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.
 - Si se dispone, hace falta facilitar, como mínimo, la información siguiente:
 - ✓ Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
 - ✓ Nombre y datos de contacto de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
 - ✓ Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - ✓ Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se tiene que facilitar de manera gradual sin dilación indebida.
- Dar apoyo al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo al responsable del tratamiento a la hora de hacer las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Implantar las medidas de seguridad definidas por el responsable.

En todo caso, hace falta implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.



- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Pseudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- o Designar, si es necesario conforme el RGPD, un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable.
- o Destino de los datos:
 - Devolver al responsable del tratamiento los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez completada la prestación.
 - La devolución tiene que comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Cláusula 21. Modificación del contrato.

1. Este contrato se podrá modificar cuando concurren algunas de las circunstancias a que hace referencia en el artículo 205 de la LCSP.
2. La modificación del contrato ante estos supuestos exigirá la tramitación de un expediente contradictorio que comprenderá las actuaciones siguientes:
 - a) Propuesta técnica de modificación del contrato, elaborada por el responsable del contrato, con indicación explícita del objeto de la modificación y su precio.
 - b) Audiencia al contratista por el plazo de tres días hábiles.
 - c) Fiscalización del expediente
 - d) Informe de la secretaria y la intervención general.
 - e) Aprobación de la modificación por el órgano de contratación.
4. Fuera de los supuestos a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores y de acuerdo con lo que prevé el artículo 205 de la LCSP, se tendrá que hacer una contratación de manera separada.
5. No tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales pueden ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 309.1 de la LCSP.

Cláusula 22. Recepción de la prestación.



1. La constatación de la correcta ejecución de las prestaciones y su posterior recepción se efectuará mediante acta de recepción, que se extenderá dentro del plazo de un mes siguiente a su entrega o realización, si se encuentran en estado de ser recibidas y a satisfacción del Institut Municipal de Serveis Personals, de acuerdo con las previsiones del artículo 210 LCSP.

La Administración determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la enmienda de los defectos observados con ocasión de su recepción.

2. Se acordará la liquidación del contrato dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción de acuerdo con las previsiones del artículo 210.4 LCSP.

3. En el presente contrato no se fija plazo de garantía atendida su naturaleza y características de acuerdo con el informe motivado que figura en el expediente.

4. Una vez se hayan cumplido por la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se procederá de oficio a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que establece el artículo 111 de la LCSP.

Cláusula 23. Sucesión en la persona del contratista. Subcontratación

Sucesión en la persona del contratista:

En el supuesto de fusión de empresas en que participe la sociedad contratista, el contrato continuará vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que emanen.

En supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad a la cual se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y las obligaciones que emanen, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar y la solvencia exigida en acordarse la adjudicación del contrato o que las sociedades beneficiarias de estas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la cual provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.



La empresa contratista tiene que comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se haya producido.

En caso que la empresa contratista sea una UTE, cuando tengan lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal, operaciones de fusión, escisión o transmisión de la rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquiriente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o reemplazar, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que subscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En todo caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no se puede producir porque la entidad a la cual se tendría que atribuir el contrato no reúne las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

Subcontratación:

1. La adjudicataria podrá subcontratar la realización parcial del contrato, de conformidad con aquello establecido en el presente Pliego y en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP. El porcentaje de subcontratación en ningún caso podrá ser superior al 60%.

La adjudicataria tendrá que comunicar por escrito, después de la adjudicación del contrato y, como muy tarde, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de subscribir los subcontratos, y tendrá que señalar la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante o representantes legales del subcontratista, y tendrá que justificar suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y tendrá que acreditar que éste no esté incurso en prohibición de contratar.

En fase de ejecución del contrato, si la empresa contratista pretende modificar las empresas subcontratadas, el órgano de contratación tiene que autorizar la modificación de las empresas subcontratistas identificadas en la licitación. Esta autorización no se otorgará si no se cumplen las mismas condiciones de solvencia que se hayan ofrecido en la fase de licitación.



2. De conformidad con aquello establecido en la Disposición Adicional 51 de la LCSP, se prevé la posibilidad de que el órgano de contratación realice pagos directos a los subcontratistas cuando se incumplan los plazos de pago establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

Los pagos efectuados por parte del órgano de contratación se entenderán realizados por parte del contratista principal. En ningún caso será imputable a la Administración contratante la demora en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal en la factura presentada por el subcontratista.

3. El contratista en ningún caso podrá subcontratar personas o empresas que se encuentren en supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar con el sector público determinados por la legislación vigente.

Cláusula 24. Cesión del contrato

Queda prohibida la cesión de los derechos y obligaciones emanando del contrato a favor de una tercera persona.

Cláusula 25. Demora en las prestaciones

1. El contratista está obligado a cumplir el contracte dentro del plazo total y, si es el caso, parciales, fijados para su realización.

2. La mora del contratista en la ejecución del contrato no necesitará intimación previa por parte de la Administración.

3. Cuando el contratista, por causas a él imputables, haya incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos regulados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (IVA excluido), de acuerdo con la del artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalizaciones por demora, lleguen a un múltiple del 5 por 100 del precio del contracte, el IVA excluido, el órgano de contratación podrá resolver el contrato o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalizaciones.

4. El contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por falta de pago, siempre que la demora sea superior a cuatro meses.

5. Cuando el contratista, por causas a él imputables, haya incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales, la Administración podrá optar



por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones previstas en el artículo 193 LCSP.

Cláusula 26. Responsabilidad en la ejecución del contrato

El contratista queda sujeto a las responsabilidades y sanciones establecidas con carácter general en la LCSP y, especialmente, las prescritas en el artículo 201 respecto a las obligaciones sociales, ambientales y laborales.

Además se tipifican las siguientes faltas:

a) Faltas muy graves:

- La falsedad de la declaración de la empresa contratista o subcontratista de no tener ninguna relación financiera o económica en un paraíso fiscal o falsedad en que esta relación es legal.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en este pliego.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, cuando produzca un perjuicio muy grave y no dé lugar a la resolución del contrato.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del artículo 130 de LCSP.
- Todas aquellas que se hayan cualificado como tal en este pliego.

b) Faltas graves

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, cuando no constituya falta muy grave.
- El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
- El incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales
- El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del artículo 130 de LCSP.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en este pliego

c) Faltas leves



- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, cuando no constituya falta muy grave o grave.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.
- El incumplimiento leve de las obligaciones derivadas del artículo 130 de LCSP.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en este pliego.

Sanciones contractuales.

Independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no produzca resolución del contrato, el Instituto Municipal de Servicios Personales puede aplicar las sanciones siguientes, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

a) Faltas muy graves: multa de hasta un 10 por 100 de la anualidad media del contrato teniendo en cuenta la oferta presentada por el adjudicatario, entendido como importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios.

b) Faltas graves: multa de hasta un 6 por 100 de la anualidad media del contrato teniendo en cuenta la oferta presentada por el adjudicatario.

c) Faltes leves: multa de hasta un 3 por 100 de la anualidad media del contrato teniendo en cuenta la oferta presentada por el adjudicatario.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones dentro de un plazo de cinco días hábiles y el órgano de contratación resolverá, previa la emisión de los informes pertinentes.

Cobro de les penalizaciones por demora y por sanciones:

El importe de las penalizaciones por demora y de las sanciones puede hacerse efectivo deduciéndolo en el/los documento/s contable/s de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio que la garantía responda de la efectividad de aquellas en los términos legalmente previstos.

El plazo para imponer la correspondiente penalidad o sanción contractual será de tres meses a contar desde la fecha de incoación del correspondiente expediente.

Cláusula 27. Resolución del contrato



1. El presente contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas previstas en los artículos 211 y 313 LCSP, así como por las previstas en las letras c), d) y f) del artículo 294 de la LCSP.

2. A parte de las establecidas en el mencionado pliego, constituyen causas específicas de resolución:

- a) La demora en el inicio de las prestaciones.
- b) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- c) El incumplimiento de la normativa municipal sobre comunicación de las prestaciones.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones ambientales establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
- e) El incumplimiento de las cláusulas y obligaciones esenciales del contrato incluyendo las condiciones especiales de ejecución cuando este incumplimiento haya estado cualificado de infracción grave y concurra dolo, culpa o negligencia de la empresa y, si se trata de cláusulas esenciales, siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.
- f) La relación ilegal de la empresa contratista con países considerados paraísos fiscales.
- g) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estén participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores durante la ejecución del contrato.
- h) Las otras establecidas legalmente por este tipo de contrato.
- i) El incumplimiento reiterado de cualquier de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego que no tengan carácter de obligación contractual esencial.
- j) No haber guardado la debida reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que haya tenido conocimiento con ocasión el contrato.
- k) Todas aquellas causas que se hayan establecido en este pliego.



Cláusula 28. Suspensión del contrato

El contrato podrá ser suspendido por acuerdo de la Administración o porque el contratista opte por suspender su cumplimiento, en caso de demora en el pago de los precios superior a 4 meses, comunicándolo a la Administración con un mes de antelación.

En todo caso, la Administración ha de extenderse el acta de suspensión correspondiente, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo que dispone el artículo 208.1 de la LCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, lo tendrán que firmar una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y se tienen que extender en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar des del día siguiente en que se acuerde la suspensión.

La Administración tiene que abonar a la empresa contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen de conformidad con lo previsto en el artículo 208.2 de la LCSP. El abono de los daños y perjuicios a la empresa contratista solamente comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

Cláusula 29. Ejecución

La ejecución del contrato será dirigida y gestionada exclusivamente por la adjudicataria que asume todo el riesgo empresarial del mismo. La adjudicataria designará, en cada momento, las personas que ejecutarán las prestaciones, determinará las tareas a llevar a cabo de acuerdo con las instrucciones generales de la Administración contratante y dictará las directrices oportunas para garantizar el correcto desarrollo del contrato. La adjudicataria aportará sus medios técnicos, materiales, organizativos y humanos para garantizar una correcta ejecución, designará al personal capacitado y especializado que, a su cargo y en su nombre, desarrolle las tareas objeto del contrato y tendrá que garantizar que el personal asignado tenga la cualificación, la formación y el nivel profesional adecuado a las prestaciones a realizar, sin que la adjudicataria se pueda desvincular de la ejecución en ningún caso.

Cláusula 30. Recursos legales de los licitadores. Régimen de invalidez y jurisdicción competente.

Recursos legales

1. Se podrá interponer recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP ante el Tribunal Catalán de Contratos de



Sector Público como órgano competente para la resolución del recurso, contra el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establecen las condiciones que tienen que regir la contratación, así como también los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la misma, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los actos por los cuales se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP, contra el acuerdo de adjudicación y las modificaciones contractuales basadas en el incumplimiento de aquello que dispongan los artículos 204 y 205 de la LCSP.

Igualmente, se podrá interponer recurso especial en los supuestos previstos en el artículo 39.2 de la LCSP.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

El recurso se podrá interponer para las personas físicas y jurídicas los derechos o intereses legítimos de los cuales se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso, y en tot caso por los licitadores.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de 15 días hábiles, que se contarán de acuerdo con aquello establecido en el artículo 50 de la LCSP, en función de cual sea el acto que se recurra.

No obstante, cuando el recurso se fundamente en alguna de las causas de nulidad previstas en el apartado 2 del artículo 39 de la LCSP, el plazo para interponer el recurso especial serán los que se indiquen en las letras a) y b) del artículo 50.2 de la LCSP.

El escrito de interposición del recurso podrá presentarse ante el registro del Órgano de Contratación, en el registro del Órgano competente para la resolución del recurso o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurridos 2 meses contados des del siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer el recurso contencioso administrativo.



Al escrito de interposición se hará constar el acto recorrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que se pretenda hacer valer el recurrente y, en su caso, la solicitud de adopción de medidas provisionales, adjuntando al mismo la documentación exigida por el artículo 51 de la LCSP.

2. Contra los actos que adopte el órgano de contratación en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación, procederá la interposición del recurso administrativo ordinario que corresponda de acuerdo con lo que establece la Ley 26/2010, del 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Catalunya, y la legislación básica del procedimiento administrativo común; o del recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Régimen de invalidez.

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

Jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo es el competente para la resolución de las cuestiones litigiosas que se planteen en relación con la preparación, la adjudicación, los efectos, la modificación y la extinción de este contrato.

Cláusula 31. Transparencia

Entrega de información para publicidad activa.

El adjudicatario queda obligado a facilitar la información referente a las actividades directamente relacionadas con el ejercicio de funciones públicas, la gestión de servicios públicos y la percepción de fondos públicos establecida en el Título II de la Ley 19/2014 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Retribuciones de los directivos

El adjudicatario queda obligado a informar de las retribuciones percibidas por sus cargos directivos si el volumen de negocio de la empresa vinculada a actividades llevadas a cabo por cuenta de las administraciones públicas supera el veinticinco por ciento del volumen general de la empresa, o bien, en caso contrario, presentar una declaración responsable informando del porcentaje estimado que han supuesto en el volumen de negocio de la empresa las actividades directamente relacionadas con las administraciones públicas durante el último ejercicio cerrado.



Personal adscrito

El adjudicatario tendrá que librar, al inicio del contrato y anualmente hasta su finalización, la relación de los lugares ocupados por el personal adscrito al contrato que comporten llevar a cabo una actividad, un servicio o una obra con carácter permanente en una dependencia o en un establecimiento público, así como el régimen de dedicación y el régimen retributivo de este personal y las tareas que lleva a cabo.

Derecho de acceso a la información pública

En cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las cuales queda sometido, el contratista se compromete a facilitar, en el plazo y en las condiciones que ésta establezca en cada requerimiento, aquella información que le sea requerida para hacer efectivo el derecho de acceso ejercido por los ciudadanos, en relación a la prestación contratada.

Calidad de los servicios públicos

Los licitadores tendrán que entregar un compromiso explicitando las condiciones y obligaciones que asumen en relación a la calidad, el acceso al servicio y los requisitos de prestación del servicio, los derechos y los deberes de los usuarios, las facultades.

De acuerdo con el artículo 1.1 y 64 de la LCSP que establecen el principio de integridad y definen los conflictos de intereses, los criterios de actuación y código de comportamiento que tendrán que seguir las empresas serán:

1. adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública, evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir, comunicar cualquier irregularidad o conflicto de intereses en que se encuentren o de que tengan conocimiento durante la licitación del contracte o su ejecución y colaborar con el órgano de contratación para su detección o solución.
2. respetar los principios de igualdad, libre concurrencia, transparencia e integridad.
3. eludir cualquier conducta que pueda falsear la competencia.
4. no realizar ningún acto que, directamente o indirectamente, persiga influir en los cargos o empleados públicos durante la adjudicación de los contratos o en su ejecución para obtener cualquier beneficio.
5. no dar ningún regalo u obsequio de valor, favor o servicio a los miembros del órgano de contratación ni a los cargos y personal del Ayuntamiento de Badalona ni a sus familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en



análoga relación de afectividad, los familiares en cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

6. comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en que se encuentren o de que tengan conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o su ejecución.

Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en esta cláusula puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP. En relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedores y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas en esta cláusula se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se cualifica como incumplimiento muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

Badalona, 16 de julio de 2020

La Asesora Jurídica

Ana M. Santiago



ANEXO NÚMERO 1 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Señores, en relación a la licitación correspondiente a _____,

Quien firma, _____, con NIF _____, actuando en nombre y representación de _____, con CIF _____ y domicilio en _____, en su condición de _____; declara:

1. Que el/la bajo firmante tiene poderes suficientes de representación de la mencionada empresa/entidad y por tanto, puede comprometerla ante el Instituto Municipal de Servicios Personales en este procedimiento de contratación en virtud de poderes/acuerdos otorgados **[especificar acuerdos y/o escrituras de apoderamiento]**.
2. Que la empresa/entidad está legalmente constituido/constituida y habilitada para el ejercicio de la actividad objeto del contrato, ya que su objeto social es **[redacción según escrituras y/o documentos societarios fundacionales, modificación, fusión, transformación, etc.]** según escrituras/acuerdos **[indicarlos]** vigentes.

Para el ejercicio de esta actividad está dado/a de alta en el censo de empresarios y profesionales de la agencia Tributaria y a la matrícula del Impuesto Sobre Actividades Económicas, bajo el/los epígrafe/s **núm.: descripción; núm.: descripción...etc** y estos estados de alta continúan vigentes.

3. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no tiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Badalona, ni con el Instituto Municipal de Servicios Personales, y no se encuentra incluido en ninguna de las prohibiciones para contratar con el sector público en general ni con la administración pública en particular que establece el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, ni por derivación de otros empresarios como consecuencia de transformación, fusión o sucesión empresarial.
4. Que se compromete a la subscripción y el mantenimiento durante toda la vigencia de este contrato, de una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles responsabilidades que se puedan derivar de la ejecución de este contrato de acuerdo con lo que prevé este pliego de cláusulas administrativas particulares.
5. Que esta empresa **acepta expresamente**, tal y como prevén el artículo 140 y la Disposición Adicional 15ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, recibir todas las notificaciones, comunicaciones e intercambio de información necesarios para la resolución del procedimiento de contratación de referencia, incluidas las aclaraciones y actos de adjudicación por medios electrónicos. A los efectos señalados se presenta la siguiente dirección de correo electrónica:



.....@.....

6. En caso de empresarios extranjeros. Que esta empresa/entidad **manifiesta expresamente** la sumisión a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden competentes, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que les pueda corresponder.
7. La empresa declara que tiene la capacidad para aplicar, en caso que el contrato comporte el tratamiento de datos de carácter personal, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar y acreditar que el tratamiento se efectúa de conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, con la normativa de despliegue y de acuerdo con 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 por lo que respecta al trato de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la cual se deroga la Directiva 95/46/CE.

8. Alternativamente:

Que no realiza operaciones financieras en paraísos fiscales consideradas delictivas, -según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por estas o, en su defecto, por el Estado español-, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos como ahora delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

O bien:

Que tiene relaciones legales con paraísos fiscales (en este supuesto, tiene que presentar en este mismo sobre la documentación descriptiva de los movimientos financieros concretos y toda la información relativa a estas actuaciones).

Así mismo SE COMPROMETE a aportar la documentación oficial justificativa de todos estos extremos y cualquier otra que le sea requerida por parte del IMSP, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 140.1 y 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, en el plazo que a los efectos le notifique el IMSP.

Declara que **conoce y acepta** que en el caso de que sea requerido por la aportación de la documentación indicada anteriormente y que no atenga en tiempo y forma aquel requerimiento, podrá ser excluido del procedimiento.

Y a los efectos oportunos, se firma la presente, a..... dede
EMPRESA:

(firma del licitador/representante, y sello de la empresa



ANEXO NÚMERO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN

MODELO DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS

El/la Sr./Sra. _____ con residencia en _____, en la calle _____ número _____, y con NIF _____, declara que, conocedor/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser la empresa adjudicataria del contrato _____, con expediente número _____, se compromete (en nombre propio / en nombre y representación de la empresa) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por las cantidades que se indican:

A) Oferta económica

	Precio unitario máximo sin IVA	IVA (al tipo del 4%)	Precio unitario máximo con IVA
Coste estancia residencia (máximo 60,86 euros/ día sin IVA)			
Coste estancia centro de día (máximo 32.65 euros/día sin IVA)			

	Estancias estimadas/año	Importe total sin IVA	IVA (al tipo del 4%)	Importe total con IVA
Coste estimado anual residencia ¹	29.200 (cálculo hecho sobre 365 días/año)			
Coste estimado ² anual centro de día	6.048 (cálculo hecho sobre 252 días/año)			
Coste total				

¹ Este importe se obtendrá multiplicando el precio unitario/estancia ofrecido por el licitador por el número de estancias estimadas indicado, de 29.200.

² Este importe se obtendrá multiplicando el precio unitario/estancia ofrecido por el licitador por el número de estancias estimadas indicado, de 6.048



medio anual				
-------------	--	--	--	--

En caso de discrepancia entre los precios unitarios y el importe global prevalecerán los precios unitarios máximos/estancia indicados en la primera tabla.

B) Otros criterios evaluables automáticamente

	Indicar SÍ o NO
1.1. Lavandería gratuita para aquellos usuarios del centro de día que lo precisen, con las condiciones indicadas en el PPT:	
1.2 Podología, para aquellos usuarios que lo precisen, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	
1.3 Peluquería, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	
1.4 Acompañamiento a visitas médicas, con las frecuencias mínimas y/o condiciones previstas en el PPT	

Para la valoración del presente criterio los licitadores tienen que incorporar en el Sobre C la propuesta organizativa de los servicios opcionales ofrecidos.

**Y para que conste, firmo esta oferta económica.
(lugar y fecha)
Firma**

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación las ofertas que presenten un importe superior al de los precios unitarios establecidos en el presente Pliego. También quedarán excluidas las ofertas que alteren el plazo de ejecución de la prestación. Así mismo quedarán excluidas del presente procedimiento aquellas ofertas que no se ajusten explícitamente al formato del presente anexo, sean incompletas, anómalas, contengan enmiendas, errores y/u omisiones, que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta o induzcan a error.



ANEXO NÚM. 3

REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, acreditando los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.

2. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos u obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y ocupador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista tendrá que designar, al menos, un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración, canalizando, de un lado, la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, de otro lado, de la Administración, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de este personal en el lugar de trabajo.



- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, teniendo que coordinarse adecuadamente la empresa contratista como la Administración contratante, para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



ANEXO NÚMERO 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS LICITADORES EN RELACIÓN A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

D.N.I xxx N.I.F xxx PASAPORTE xxx N.I.E.xxx

En representación de la empresa:

N.I.F.:

En calidad de (indicar *la representación que ostenta la persona en la empresa*):

Contrato en que participa (Número y nombre del expediente de contratación):

A través del presente, doy respuesta al cuestionario dispuesto por el órgano de contratación, de conformidad con el Considerando 81 y artículo 28.1 del RGPD. Y, en su turno, de conformidad con el artículo 122.2.e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) declaro, en su caso, la previsión de subcontratar los servidores o los servicios asociados a estos, señalando donde estarán situados y desde donde se prestarán los citados servicios.

Nota.- Por favor, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso que disponga de la documentación o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva la facultad de solicitar al licitador la documentación e información oportuna.

SUBCONTRACTACIÓN SERVIDORES O SERVICIOS ASOCIADOS

☐ El licitador **NO** tiene la previsión de subcontratar el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismo/s (recogida, almacenamiento, procesamiento, gestión de los datos).

En caso afirmativo, rellene los siguientes datos y marque según sea procedente:

Nombre de la empresa subcontratista:

Domicilio:

País:

☐ Los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato no están situados fuera del Espacio Económico Europeo

☐ Los servidores destinados para la ejecución del objeto del contrato se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey; Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EUA Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016

En caso de estar situado/s el/los servidor/es en otro país o territorio diferente de los anteriores, indique cual/es:

Y a los efectos oportunos, se firma la presente declaración responsable, en [población], el [día/mes/año]

[nombre y apellidos del/de la firmante]

[firma + sello de la empresa]



ANEXO NÚMERO 6

MODELO ENCARGADO TRATAMIENTO DE DATOS

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad contratante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarias para prestar el servicio de.....

El tratamiento consistirá en: *(descripción detallada del servicio)*

Concreción de los tratamientos a realizar:

- ☐ Recogida ☐ Registro
- ☐ Estructuración ☐ Modificación
- ☐ Conservación ☐ Extracción
- ☐ Consulta ☐ Comunicación por transmisión
- ☐ Difusión ☐ Interconexión
- ☐ Cotejo ☐ Limitación
- ☐ Supresión ☐ Destrucción
- ☐ Comunicación ☐ Otros.....

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad contratante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

-
-
-

3. Duración

Este acuerdo tiene una duración directamente vinculada a la duración de la adjudicación.



Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento tiene que retornar al responsable o retornar a otro encargado designado por el responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o las que recoja para su inclusión, solamente para la finalidad objeto de este encargo. En este caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, el encargado ha de informar inmediatamente al responsable.
- Llevar, por escrito, un registro³ de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo según el RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.

³ Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 del artículo 30 RGPD no se aplicarán a ninguna empresa ni organización que ocupe menos de 250 personas, salvo que el tratamiento que efectúe pueda suponer un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados, no sea ocasional, incluya categorías especiales de datos personales indicados en el artículo 9, apartado 1 del RGPD, o incluya datos personales relativos a condenas e infracciones penales a los que se refiere el artículo 10 del Reglamento mencionado.



- La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garanticen la eficacia del tratamiento.
-
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.
 - El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable tiene que identificar, previamente y por escrito, la entidad a la cual se tienen que comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que hace falta aplicar para proceder a la comunicación.
 - Si el encargado tiene que transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar al responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
 - **Subcontratación.** El encargado del tratamiento no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si hace falta subcontratar algún tratamiento, este hecho se tienen que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días hábiles. Hace falta indicar los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contrato. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nova relación, de manera que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, por lo que respecta al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el subencargado lo incumple, el encargado inicial



continúa siendo plenamente responsable ante el responsable por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones.

- Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a las cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso hasta después que finalice el objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hace falta informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - Limitación del tratamiento
 - Portabilidad de datos
 - A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste lo tiene que comunicar por correo electrónico a la dirección..... (dirección que indique el responsable). La comunicación se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en que se haya recibido la solicitud, conjuntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Derecho de información

El encargado del tratamiento tiene que facilitar, en el momento de recoger los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en que se facilitará la información se tienen que consensuar con el responsable, antes de iniciar la recogida de los datos.



- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 12 horas, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, conjuntamente con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

La notificación no es necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone, hace falta facilitar, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el nombre aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no fuese posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se tiene que facilitar de manera gradual sin dilación indebida.

- Dar apoyo al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo al responsable del tratamiento a la hora de hacer las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las



auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.

- Implantar las medidas de seguridad definidas por el responsable.

En todo caso, hace falta implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Pseudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Designar, si es necesario conforme al RGPD, un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable.

- Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento o al encargado que designe los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten, una vez completada la prestación.

La devolución tiene que conllevar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante esto, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución o de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponderá al responsable del tratamiento:

- Entregar al encargado los datos a los cuales se refiere la cláusula 2 de este documento.



- En su caso, de acuerdo con el RGPD, hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que haya de efectuar el encargado.
- Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el RGP, supervisando el tratamiento, incluida la posibilidad de la ejecución de inspecciones y auditorías.



ANEXO NÚM. 7 DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE TURNOS Y HORARIOS

Cuadro de organización del trabajo y presencia diaria de los profesionales de atención e indirecta
Detalle de distribución de turnos y horarios.

La distribución de turnos y horarios se tendrá que reflejar a través de la presencia diaria del personal de atención directa e indirecta para cada servicio. Se tendrá que presentar con una planificación de cuatro semanas.

Haca falta presentar:

1. **Dos cuadros para el personal de atención directa.** Uno para la residencia y otro para el centro de día. En estos cuadros se reflejará toda la relación de profesionales, agrupados por categoría y detallando los diferentes turnos de trabajo (mañana, tarde y noche). Tiene que quedar reflejada la presencia diaria.
2. Los días que trabajen se señalarán con las horas de su jornada de trabajo expresada en horas/minutos. Ejemplo 7h 25' 5h 30' ...
3. **Un cuadro con la plantilla de atención indirecta,** indicando la misma información que en los cuadros del personal de atención directa.

Ejemplo:

Categoría profesional		turno	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Sumatorio h/set
gerocultor/a m1	mañana																														
....																															
gerocultor/a t1	tarde																														
.....																															
gerocultor/a n1	noche																														
....																															
fisioterapeuta	m/t																														



ANEXO NÚM. 8

RELACIÓN DE PROFESIONALES

Relación de los recursos humanos de atención directa e indirecta

- (1) **Hace falta presentar un cuadro para cada servicio** objeto del contrato de gestión: residencia, centro de día. La relación tiene que prever **los requerimientos mínimos** que obliga el Pliego de cláusulas técnicas. Tiene que especificar las suplencias previstas según el calendario laboral.
- (2) Horas contratadas del personal titular sin suplencias.
- (3) Horas contratadas por suplencias del personal titular en cumplimiento de los festivos y de otros según calendario laboral.
- (4) Horas/promedio semanales - será el resultado de dividir las horas anuales de los gerocultores y diplomados en enfermería por 52 semanas y del resto de profesionales por 46 semanas. Cualquier otro supuesto hará falta que sea convenientemente justificado.
- (5) Especificar el turno de trabajo: mañana, tarde, noche, partido (mañana - tarde).
- (6) Especificar el horario trabajo para cada uno de los trabajadores, sin superar la jornada laboral máxima
- (7) Especificar las horas trabajadas diariamente para cada trabajador

Categoría profesional	Número de trabajadores	Horas/año contratadas plantilla (2)	Horas contratadas para suplencias (3)	Horas/promedio semanales (4)	Turno de trabajo (5)	Horario de trabajo (6)	Horas/día (7)



Anexo 9

JUSTIFICACIÓN DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL IMSP

Badalona, de de 2020

El Sr., responsable técnico del Instituto Municipal de Servicios Personales del Ayuntamiento de Badalona hace constar que el Sr.....representante de la sociedad ha efectuado la visita obligatoria de las instalaciones de la Residencia para la tercera edad y centro de día Domènech i Montaner, con el propósito de conocer todos los aspectos técnicos inherentes a la contratación de los servicios de gestión de la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner del Organismo Autónomo - Instituto Municipal de Servicios Personales del Ayuntamiento de Badalona (IMSP).

**Firma:
Nombre:.....
Responsable técnico del IMSP**

**Firma:
Nombre:
D.N.I.....
Representante de la empresa.**